



Ajuntament
de Santa Coloma
de Gramenet

Àrea de Promoció Econòmica, Ocupació, Serveis Interns i Economia
Direcció de Recursos Humans i Serveis Interns

EDICTE

Per aquest edicte es fan públiques les bases específiques que s'adjunten, aprovades per la Junta de Govern Local, de Santa Coloma de Gramenet en sessió del dia 16 de gener de 2024, que han de regir la següent convocatòria:

- La provisió, amb caràcter permanent, mitjançant el sistema de concurs oposició de promoció interna, de tres places de sotsinspector/a de la policia local, Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, classe policia local, grup C1, vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

Les instàncies es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Santa Coloma de Gramenet, a 18 de gener de 2024

Esteve Serrano Ortín
PRIMER Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Promoció Econòmica,
OCUPACIÓ, SERVEIS INTERNS I ECONOMIA

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER PROVEIR TRES PLACES DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE PROMOCIÓ INTERNA

1 - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió, amb caràcter permanent, mitjançant el sistema de concurs oposició de promoció interna, de dues places de sotsinspector/a de la policia local, Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, classe policia local, grup C1, vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquesta Corporació, incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

2 – CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Plantilla de personal funcionari
Categoria: Sotsinspector/a
Escala: Administració Especial
Grup / Complement de destí: C1 22
Complement específic: L'establert a la relació de llocs de treball
Subescala: Serveis Especials
Classe: Policia Local

Les funcions a desenvolupar són:

Sotsinspector/a de la Divisió Tècnica

- Supervisió i control d'expedients de vehicles en depòsit. Vehicles retirats per la grua, abandonats i a disposició judicial i d'altres administracions
- Supervisió i control de manteniment de vehicles, xarxa de comunicacions, integrador de comunicacions, càmeres de control de trànsit i de seguretat dels edificis municipals, grup electrogen, radars, etc.
- Seguiment de les licitacions de la Policia Local, seguretat, manteniment, tapiada per prevenir ocupacions, compres de vehicles i altre material
- Supervisió de la facturació i control pressupostari de les partides assignades al servei de seguretat ciutadana
- Organització, control i organització del repartiment de la uniformitat als Polícies Locals, i altre material
- Control d'armes, armer, revisions psicotècniques habilitats per portar armes, expedients d'armes i coordinació de les pràctiques obligatòries de tir amb servei operatiu
- Control de decrets per ingressos i despeses d'Atestats, ingressos pel multes i transports especials, així com de les empreses contractades per l'Ajuntament
- Organització d'actes com "Dia de la Policia", entrega de medalles, felicitacions, actes de mobilitat sostenible i col·laboracions amb medi ambient, cultura, etc.
- Gestió de personal policial i no policial que treballi al servei de seguretat ciutadana
- Supervisió i control de plans i activitats de Protecció Civil
- Supervisió i control de l'activitat d'educació per la mobilitat sostenible i segura, i pel civisme
- Supervisió i control de l'atenció ciutadana, presencial i telefònica, notificacions judicials i objectes perduts
- Funcions generals de comandament
- Plena disponibilitat horària

Sotsinspector/a de la Divisió Operativa

- Coordinar els diferents torns i unitats de la Policia Local per tal d'assegurar la unitat de criteri
- Seguiment dels expedients de cessament d'activitat o reducció horària i verificació de la feina encomanada als diferents torns i unitats en aquesta matèria
- Seguiment dels controls i activitats programades pel seu desenvolupament pels diferents torns i unitats
- Seguiment de l'evolució de la seguretat ciutadana a la ciutat i coordinació amb el cap de seguretat ciutadana del cos de MMEE

- Assistència habitual a les meses de coordinació policial i si s'escau a les juntes locals de seguretat
- Seguretat i control dels diferents servei desenvolupats pels torns i unitats de la Policia Local.
- Control dels programes de gestió i comunicats de novetats.
- Control del compliment per part de les diferents dotacions dels protocols d'intervenció
- Fer ordres de servei pels actes extraordinaris
- Fer desenvolupar les funcions dels articles 11 i 12 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya
- Funcions generals de comandament sobre els torns, unitats i serveis de la Policia Local
- Plena disponibilitat horària

Sotsinspector/a de la Divisió d'Informació, Oficina d'Atenció al Ciutadà-Atestats i contra les violències masclistes

- Supervisió i control de les tasques realitzades pel Grup d'Informació i Prevenció.
- Coordinació amb les unitats d'informació, investigació i prevenció dels cossos i forces de seguretat de l'Estat.
- Coordinació operativa amb l'àmbit municipal de polítiques d'igualtat i amb la direcció tècnica de La Ciba (Espai de Recursos per a dones, innovació i economia feminista) com a equipament de referència en la lluita contra les violències masclistes i LGTBIfòbiques
- Representar a la Policia Local a les comissions de treball interdepartamentals que tinguin com a finalitat la lluita contra la violència masclista i LGTBIfòbiques
- Representar a la Policia Local a les comissions de treball interdepartamentals que tinguin com a finalitat la lluita contra l'explotació sexual.
- Coordinació dels operatius policials específics assignats per la direcció en coordinació amb el Cuerpo Nacional de Policía, Guardia Civil, Cos de Mossos d'Esquadra i Inspecció de treball
- Coordinació operativa amb la Secretaria Judicial i els serveis municipals a requeriment de l'estament judicial en els procediments en matèria d'habitatge.
- Funcions generals de comandament
- Plena disponibilitat horària

3 – REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de reunir, en el darrer dia de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de sergent del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.
- Estar en algunes de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional*.
- Estar en possessió del certificat de català de nivell intermedi (nivell B2 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts en l'apartat 8.1.1 d'aquestes bases específiques.
- Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- i) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- j) No tenir l'arma de foc retirada.
- k) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, i aportar declaració jurada o promesa de mantenir-lo vigent mentre es mantingui la relació funcional amb la Policia Local.

4 – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE. L'anunci també es publicarà al DOGC i al BOPB.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància una fotocòpia del DNI vigent, els títols o certificats acreditatius exigits en els requisits, el *curriculum vitae*, amb una relació dels mèrits al·legats, i la documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

Només es tindran en consideració aquells mèrits degudament justificats amb la documentació que es determina en la present convocatòria. Si es presenten fotocòpies no caldrà que estiguin compulsades. La compulsa de tots els documents adjuntats a la sol·licitud es realitzarà un cop superades les proves i prèviament a la presa de possessió.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i que aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà confeccionar el currículum al·legant els mèrits ordenadament, en paràgrafs separats i degudament numerats segons es classifiquen a la base 8.2.

Tota la documentació que es presenti en alguna de les llengües no oficials de Catalunya ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada, en cas contrari no serà valorada pel tribunal.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la valoració dels mèrits per a esmenes i possibles reclamacions dels mateixos.

5 – ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, el tinent d'alcalde de l'Àrea de Promoció Econòmica, Ocupació, Serveis Interns i Economia aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), en la web municipal (www.gramenet.cat) i en els taulers d'anuncis de la corporació. Es concedirà a les persones aspirants un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista en el DOGC, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades.

En aquest anunci es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció. Posteriorment, mitjançant anunci publicat a la web municipal i als taulers d'anuncis de la corporació, es fixarà la data, el lloc i l'hora del primer exercici.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web, al tauler d'anuncis de

l'Ajuntament i al DOGC. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació si no s'hi presenta cap reclamació o esmena dintre de l'esmentat termini.

Les posteriors publicacions es faran al tauler d'edictes de la Corporació i en la pàgina web municipal.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés, ja sigui d'ofici per la corporació o a sol·licitud de la persona interessada.

6 – TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

L'òrgan selectiu, atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, estarà constituït per cinc membres titulars i cinc suplents, designats per la corporació d'acord amb les següents normes:

- Un terç designat per representants del Departament d'Interior, entre els quals hi haurà, com a mínim, una persona en representació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una persona de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, podent-se designar d'altres administracions públiques.
- Un terç de personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Un dels membres designats exercirà les funcions de secretaria del tribunal.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents

Dos/dues representants del personal, amb veu però sense vot, podran estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció com a observadors.

El tribunal també podrà comptar amb l'assistència de professionals externs que l'assessorin en el desenvolupament i la valoració de la prova.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i la secretaria.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen per raó de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

7 – INICI DE LES PROVES

L'inici del primer exercici no podrà començar fins, almenys, un mes després de la data en que es publiqui l'edicta d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

8 - PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició de promoció interna, i consistirà en la superació de les proves corresponents de la fase d'oposició, inclòs el curs selectiu si s'escau, i la valoració de la fase de concurs.

8.1 – Fase d'oposició

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com l'alteració de l'ordre previst de la realització dels mateixos.

Les persones aspirants hauran de comparèixer als diferents exercicis amb DNI o altre document oficial amb fotografia acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquell exercici i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Constarà dels exercicis següents:

8.1.1 – Coneixements de llengua catalana

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants realitzaran una prova específica de Català que tindrà una durada de dues hores, adequada al nivell intermedi (B2 d'acord amb el Marc europeu comú de referència MECR). Es puntuarà amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

Quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o superior.

Així mateix, poden restar exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants 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.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de l'exercici de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Per a la realització i valoració d'aquest exercici es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística.

8.1.2 – Prova de coneixements teòrics

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà amb una puntuació màxima de **40 punts**, essent necessari obtenir un mínim de 20 punts per a superar-la.

Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim d'1 hora, 40 preguntes tipus test que seran proposades pel tribunal i que versaran sobre les matèries que integren el temari que consta a l'Annex 1 d'aquestes bases.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran puntuació i les respostes errònies descomptaran el 25% del valor d'una resposta correcta.

Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 20 punts, quedaran eliminades del procés de selecció.

8.1.3 – Prova psicotècnica

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

Consistirà en la realització de proves psicotècniques objectives (bateria de tests psicotècnics i una entrevista personal complementària als tests), essencialment proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

Serà d'aplicació 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.

Es concertarà els serveis especialitzats per la valoració i correcció dels tests amb el Col·legi Oficial de Psicologia de Barcelona.

Els/les tècnics/ques que examinin els tests psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant pel Tribunal qualificador.

8.2 – Fase de concurs

La fase de concurs es realitzarà un cop finalitzada l'última prova de la fase d'oposició (8.1), i abans d'iniciar l'exercici 8.3 - *Curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya*.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats en el currículum i acreditats documentalment per les persones candidates, fins a un màxim de **9,50 punts**, i de conformitat amb l'escala següent:

A) Per antiguitat reconeguda en serveis prestats en cossos policials, fins a un màxim de **4,00 punts**:

- Amb la categoria de sergent en poblacions de menys de 75.000 habitants, a raó de 0,10 punts per any de serveis.
- Amb la categoria de sergent en poblacions de més de 75.000 habitants, a raó de 0,15 punts per any de serveis.

B) Per titulació acadèmica universitària finalitzada: grau universitari, diplomatura o llicenciatura, o equivalent, **1,00 punt**. Només es tindrà en compte una titulació. En tots els casos que es presenti un títol equivalent a l'exigit, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

C) Formació professional:

1) Per realització de cursos organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya, realitzats amb) aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a agent, caporal, sergent o sotsinspector/a, fins a un màxim de 2,00 punts.

- | | |
|---|----------------------|
| a. Per cursos de durada fins a 30 hores | 0,10 punts per curs. |
| b. Per cursos de durada de 31 a 60 hores | 0,20 punts per curs. |
| c. Per cursos de durada de 61 a 100 hores | 0,30 punts per curs. |
| d. Per cursos de durada superiors a 100 hores | 0,50 punts per curs. |

2) Per altres cursos de formació realitzats per Universitats (que no formin part d'una carrera universitària), per Diputacions, Ajuntaments, Polícies Locals, i/o inclosos en el Pla de Formació Programada de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, relacionats amb les funcions i competències i activitats pròpies de la categoria professional convocada (seguretat, prevenció de riscos, tràmits policials, dret, violència de gènere, mediació, defensa personal, etc.), de durada igual o superior a 20 hores, fins a un màxim d'**1,00 punt**, a raó de:

- | | |
|--------------------|-------------|
| - De 20 a 40 hores | 0,15 punts. |
| - De 41 a 60 hores | 0,25 punts. |
| - Més de 60 hores | 0,30 punts. |

- Curs informàtica Word, Excel i/o Access o certificat ACTIC o COMPETIC 0,30 punts.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial amb assistència i/o aprofitament, en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

No es valoraran els cursos en que no s'especifiquin les hores lectives.

En el cas dels cursos d'Informàtica (Word, Excel i Access) i/o certificat (ACTIC, COMPETIC) només es computaran els realitzats en els últims dotze anys, i el de nivell superior.

D) Per acreditar un nivell de coneixements de català superior a l'exigit, a raó de:

Nivell C (C1 d'acord amb el MECR) de català: **0,25 punts**

Nivell D (C2 d'acord amb el MECR), llenguatge jurídic o llenguatge administratiu: **0,50 punts**

Només es tindrà en compte un nivell, el superior.

- E) Per medalla al mèrit professional o altres reconeixements formals i individuals, per serveis policials destacats o per haver tingut una participació destacada i activa en situacions catastròfiques, com incendis, riades, atemptats terroristes, etc. que requereixen una especial diligència, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, a raó de 0,10 punts per diligència fins a **1,00 punt**.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

8.3 – Curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

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

Consisteix en la superació d'un curs específic selectiu per a sotsinspectors/es impartit per l'Escola de Policia de Catalunya, del qual quedarà exempta les persones aspirants que, en la fase de presentació d'instàncies, aportin un diploma acreditatiu d'haver-lo superat.

L'Ajuntament es farà càrrec de les despeses del curs, al qual només hi accediran les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta com a resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

Si alguna de les persones aspirants renuncia, abandona o no supera el curs selectiu, restarà exclosa del procés selectiu.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

9 – SISTEMA DE QUALIFICACIÓ I QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

Els exercicis de l'oposició seran qualificats per cada membre de l'òrgan de selecció de conformitat amb els criteris assenyalats a la base específica núm. 8.1 d'aquesta convocatòria.

La puntuació de cada exercici serà el quocient de dividir la suma de punts atorgats per cada membre de l'òrgan de selecció entre el seu nombre de components. Seran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la puntuació requerida.

La qualificació de cada exercici es farà pública i s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la web municipal.

Les persones aspirants que superin els exercicis de la fase d'oposició seran qualificades per l'òrgan de selecció en la fase de concurs.

La fase de concurs serà qualificada segons el barem de mèrits que consta a la base específica 8.2 d'aquesta convocatòria.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

L'adscripció als diferents llocs de treball adscrits a les places de sotsinspector es prendrà en funció de la posició final obtinguda en el procés selectiu, la proposta que realitzi la persona candidata i de la valoració motivada del seu *currículum vitae* per part del Cap de la Policia Local. Per tal d'ajustar el perfil de l'aspirant al lloc de treball concret es podrà realitzar una entrevista personal, que no formarà part del concurs oposició ni es puntuarà.

En cas d'un hipotètic empat en el tercer lloc per ordre de puntuació, l'ordre de prelación s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per realitzar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà la persona aspirant amb millor capacitat.

10 – APROVATS SENSE PLAÇA

En aplicació de la disposició addicional, la trentena, del text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, En cas de produir-se noves vacants de la mateixa categoria de la plaça convocada durant els dos anys següents a aquesta convocatòria, aquestes es podran adjudicar a les persones que hagin superat el procés selectiu en les seves fases d'oposició i concurs sense obtenir plaça.

Aquesta adjudicació respectarà l'ordre de persones aprovades; les quals podran ser nomenades funcionaris en pràctiques, passant a haver de realitzar el període de pràctiques descrit a la base tretzena, i seguint el procés de selecció en aquella fase.

No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat. La relació d'aspirants aprovats sense plaça queda automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

11 – RÈGIM DEL PROCÉS SELECTIU I RECURSOS

Aquesta convocatòria es regeix per les bases generals per a l'accés a les places vacants de la plantilla (laboral i funcional) de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, aprovades pel Ple municipal de 19 de juliol de 2010, que han estat publicades al BOP de data 08/09/2010 i al DOGC número 5687 de data 06/08/2010.

Contra aquestes bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat la seva competència.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12 – PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament	Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet , NIF: P0824500C Plaça de la Vila, 1, 08921 Santa Coloma de Gramenet, Barcelona
Finalitat del tractament	Gestió i tramitació dels processos de selecció de personal.
Servei encarregat	Servei de selecció i desenvolupament Plaça de la Vila, 1, 08921 – Santa Coloma de Gramenet seleccio@gramenet.cat Tel. 934.624.031
Base de legitimació	• El tractament es necessari per l'execució d'un contracte o l'aplicació de mesures precontractuals a petició seva. • Missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. ◦ Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
Interessats/ades i persones afectades	Candidats/es que participin en processos de selecció de personal per prestar serveis a l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet u organismes dependents de l'ajuntament.
Tipologia de dades	• Dades de caràcter identificatiu: DNI o NIF; Número SS o mutualitat; Nom i cognoms; Adreça postal o electrònica; Telèfon; Signatura; Imatge; Número de registre personal; Marques físiques; Signatura electrònica. • Dades de Dades de característiques personals: Estat civil; Dades familiars; Data de naixement; Lloc de naixement; Edat; Sexe; Nacionalitat; Característiques físiques • Dades de Dades de circumstàncies socials: Allotjament o habitatge; Propietats o possessions; Clubs i associacions; Llicències, permisos... • Dades d'ocupació professional: Formació i titulacions; Historial acadèmic; Experiència professional; Col·legis o associacions professionals. • Dades acadèmiques i professionals: Cos; Escala; Categoria; Grau; Llocs de treball; Dades no econòmiques de nòmina; Historial laboral. • Dades economicofinanceres i d'assegurances: Activitats i negocis; Llicències comercials • Dades de transaccions de béns i serveis (només en casos d'alts càrrecs): Ingressos, rendes; Inversions, patrimoni; Crèdits, préstecs, avals; Dades bancàries; Assegurances; Dades de nòmina; Impostos, deduccions; Plans de pensió, jubilació; Hipoteques; Subsidis, beneficis; Historial, crèdits; Targetes de crèdit. • Dades d'informació comercial: Béns o serveis rebuts; Transaccions financeres; Compensacions, indemnitzacions, dietes
Categories especials de	• Dades relatives a la salut (<u>exclusivament a efectes de justificar l'aptitud laboral de l'aspirant</u>)

dades	- Dades sobre violència de gènere (<u>exclusivament als efectes de mantenir l'anonimat dels/de les aspirants a les publicacions oficials</u>) - Dades sobre infraccions administratives (<u>exclusivament a efectes de justificar amb una declaració jurada que compleix amb els requisits de contractació d'empleats/des públics/ques</u>) - Dades sobre infraccions penals (<u>exclusivament per tenir constància del compliment de la normativa sobre la inexistència d'antecedents per delictes sexuals</u>)
Destinataris/es i cessions de dades	- Ministeri de Justícia, a través de la plataforma d'interoperabilitat EACAT (per la consulta sobre la inexistència d'antecedents per delictes sexuals) - BOP per la publicació en butlletins oficials de les ofertes i llistes de candidats - WEB per la exposició pública del procés de selecció - Institut de Seguretat Pública de Catalunya (cas de la selecció de policies locals) - Escola d'Administració Pública de Catalunya - Centre de normalització lingüística L'Heura (a efectes de justificar el nivell de coneixement de la llengua catalana)
Transferències internacionals	No es produeixen transferències internacionals de dades
Mesures tècniques i organitzatives de seguretat	Les mesures de seguretat implantades es corresponen amb les previstes en l'Annex II (Mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica i que es troben descrites en els documents que conformen la Política de protecció de dades i seguretat de la informació de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. Les activitats de tractament que duu a terme l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet es desenvolupen tant de forma automatitzada com no automatitzada. Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir, de forma particular: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzemament de les dades, el control dels usuaris i les usuàries autoritzats/des a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. Així mateix, hi ha establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.
Terminis de supressió	Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir la finalitat (o les finalitats) per a la qual es van demanar i, quan deixin de ser necessàries o pertinents o en cas de l'exercici dels drets de supressió o limitació per part de la persona afectada, quedaran bloquejades a disposició exclusiva de les administracions públiques i autoritats públiques competents per a l'exigència de possibles responsabilitats derivades del tractament i pel termini de prescripció d'aquestes, aplicant-se en tot cas el que estableix la normativa d'arxius i documentació.
Exercici de drets sobre protecció de dades	Oficina d'informació i Atenció Ciutadana (OIAC) - Oficina presencial: Edifici Ajuntament, horari a http://www.gramenet.cat/lajuntament/oiac. Cal demanar cita prèvia al telèfon 93 462 40 90 o a http://www.gramenet.cat/lajuntament/oiac/cita-previa - Oficina virtual: 24 hores els 365 dies de l'any a

<https://www.gramenet.cat/seu-electronica/tramits/>

Per a més informació sobre protecció de dades consulteu a
<https://www.gramenet.cat/seu-electronica/proteccio-de-dades/>

En cas que es consideri que els seus drets no han estat atesos adequadament per l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, podrà presentar una reclamació davant del Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament dpd@gramenet.cat; Plaça de la Vila 1, 08921 – Santa Coloma de Gramenet).

En el supòsit en què la resposta del Delegat de Protecció de Dades no li sigui satisfactòria, vostè podrà dirigir-se a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) on podrà presentar una reclamació. Per a més informació, accedeixi al següent enllaç: www.apdcat.cat

ANNEX 1– TEMARI

- Tema 1.- LLEI DE FORCES I COSSOS DE SEGURETAT (Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març)
- Tema 2.- SISTEMA DE SEGURETAT PÚBLIC DE CATALUNYA (Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya)
- Tema 3.- LLEI DE LES POLÍCIES LOCALS DE CATALUNYA (Llei 16/1991, de 10 de juliol)
- Tema 4.- REGLAMENT PROCEDIMENT REGIM DISCIPLINARI (Decret 179/2015, de 4 d'agost)
- Tema 5.- REGLAMENT D'ACCÉS, PROMOCIÓ I MOBILITAT (Decret 233/2002, de 25 de setembre)
- Tema 6.- REGULACIÓ JUNTES LOCALS DE SEGURETAT (Decret 151/1998, de 23 de juny)
- Tema 7.- REGLAMENT D'ARMAMENT DE LES POLÍCIES LOCALS (Decret 219/1996, de 12 de juny)
- Tema 8.- CÒDI ÈTIC DE LA POLICIA DE CATALUNYA (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer)
- Tema 9.- PROTOCOL PER ABORDAR LES INFRACCIONS D'ODI I DISCRIMINACIÓ PER LES POLÍCIES LOCALS DE CATALUNYA (Resolució INT/2344/2019, de 5 de setembre)
- Tema 10.- REGULACIÓ DE LA VIDEOVIGILÀNCIA PER PART DE LA POLICIA (Llei Orgànica 4/1997, de 4 d'agost).
- Tema 11.- REGULACIÓ ADMINISTRATIVA ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES (Llei 11/2009, de 6 de juliol)
- Tema 12.- REGLAMENT D'ESPECTACLES PÚBLICS I ACTIVITATS RECREATIVES (Decret 112/2010, de 31 d'agost)
- Tema 13.- REGULACIÓ DELS HORARIS DELS ESPECTACLES PÚBLICS I LES ACTIVITATS RECREATIVES (Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre)
- Tema 14.- LLEI DE PROTECCIÓ DE LA SEGURETAT CIUTADANA (Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març)
- Tema 15.- LLEI DE SEGURETAT VIÀRIA (Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre)
- Tema 16.- REGLAMENT DEL PROCEDIMENT SANCIONADOR EN MATÈRIA DE TRÀNSIT (Reial Decret 320/1994, de 25 de febrer)
- Tema 17.- CODI PENAL: DELICTES CONTRA L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: Prevaricació, abandonament de destí, omissió del deure de perseguir delictes, desobediència, denegació d'auxili, infidelitat custòdia documents, violació de secrets i suborn (articles 404-427bis del Codi Penal)
- Tema 18.- CODI PENAL: DELICTES CONTRA L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA: Tràfic d'influències, malversació, frau i exaccions il·legals, negociacions i activitats prohibides als funcionaris públics i els abusos en l'exercici de la seva funció (articles 428-444 Codi Penal)
- Tema 19.- CODI PENAL: DELICTES COMESOS PELS FUNCIONARIS PÚBLICS CONTRA LES GARANTIES CONSTITUCIONALS: contra la llibertat individual, contra la inviolabilitat domiciliària i demés garanties de la intimitat i contra altres drets individuals (articles 529-542 del Codi Penal)
- Tema 20.- ASSETJAMENT: Protocol per la prevenció, detecció, actuació, seguiment i reparació davant situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere i/o expressió de gènere de L'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet. (Intranet/Relacions Laborals/Prevenció i Salut Laboral/Protocols i procediments d'actuació)

Tema 21.- VIOLÈNCIA OCUPACIONAL: Procediment de prevenció i actuació davant de situacions de violència ocupacional. (Intranet/Relacions Laborals/Prevenció i Salut Laboral/Protocols i procediments d'actuació)

Tema 22.- AGENTS BIOLÒGICS: Procediment d'actuacions en cas d'exposició a agents biològics. (Intranet/Relacions Laborals/Prevenció i Salut Laboral/Protocols i procediments d'actuació)

Santa Coloma de Gramenet, a 11 de gener de 2024

Esteve Serrano Ortín
Primer tinent d'alcalde de l'Àrea de Promoció Econòmica,
Ocupació, Serveis Interns i Economia