

## ANUNCI

La Junta de Govern en sessió ordinària de data 21 de desembre de 2018, va adoptar entre d'altres el següent acord:

**BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS SELECTIU, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA SELECCIÓ D'1 PLAÇA D'INSPECTOR/A INTERÍ/NA DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, CORRESPONENTS AL GRUP A, SUBGRUP A2, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SOTSESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL.**

### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir 1 plaça d'inspector/a interí/na de la policia municipal, integrat a l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe policia local, escala executiva, subgrup A2, d'aquest Ajuntament, pel sistema selectiu de concurs oposició lliure.

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 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.

1.3.- Funcions del lloc de treball:

- 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/ssa o del càrrec en qui aquest delegui i informar l'alcalde/ssa o el càrrec en qui aquest delegui, del funcionament del servei.
- Assessorar i donar suport tècnic a l'alcaldia en aquelles matèries de la seva competència.
- 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.
- 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.

## SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

2.1.- Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment del nomenament, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Tenir 18 anys o més i no haver superat l'edat de la jubilació forçosa, d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.
- c) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que li puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- d) Estar en possessió del títol de graduat o graduada universitària, de diplomata universitari o diplomada universitària, o un altre equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- e) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A2.
- i) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'Ajuntament de Gavà.
- j) Prendre mitjançant declaració jurada el compromís de portar armes de foc.
- k) Haver satisfet la taxa d'inscripció establerta al punt 4.3. d'aquestes bases.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als/les aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que han aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

2.2.- Tots els requisits anteriors han de complir-se en l'últim dia de presentació de sol·licituds.

### **TERCERA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA**

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

3.2.-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).

### **QUARTA.- SOL·LICITUDS I DRETS D'EXÀMEN.**

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

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art.16 de la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet, al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [rrhh@gava.cat](mailto:rrhh@gava.cat), com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

4.2.- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona, de fotocòpies del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base segona; així com de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. **No s'admetrà cap mèrit que no hagi estat acreditat en el període de presentació d'instàncies.**

4.3.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 26,14 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 l'aspirant ho sol·liciti expressament. El pagament es pot realitzar directament a la OAC o mitjançant transferència bancària al número de compte IBAN ES09 2100 0281 6802 0015 8538, indicant el nom i cognoms de l'aspirant així com la seva adreça i com a motiu s'haurà d'indicar: *PROCÉS SELECCIÓ PROVISIÓ 1 PLAÇA D'INSPECTORA INTERÍNA POLICIA LOCAL.*

Seran exempts del pagament de la taxa d'inscripció, d'acord amb el que preveuen les ordenances fiscals municipals i amb la indicació prèvia de la seva situació, les persones que es trobin en situació de desocupació, considerant com a tal aquelles persones que no estiguin desenvolupant una activitat laboral i que es trobin en situació de cerca activa de feina.

En cas que la persona aspirant es trobi en situació de desocupació haurà d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu i presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat(OTG) del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. Aquesta certificació s'haurà de presentar dins del termini improrrogable de presentació de sol·licituds i ha d'estar actualitzada dins del termini de presentació de sol·licituds.

4.4.-Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

També es dona el consentiment perquè l'Ajuntament de Gavà demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta pugui constar al Registre Central de Penats i Rebels, i si s'escau del certificat negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.

#### **CINQUENA- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

5.1.- 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 determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

5.2.- 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.

5.3.- 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 d'admesos i exclosos 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 dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

## **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

6.1.- El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà constituït en la forma establerta a l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a l'article 60.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

6.2.- En tot cas, un terç dels membres del Tribunal ha de ser integrat per membres o persones funcionaries de la mateixa Corporació. Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria. El terç restant ha de ser integrat 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 en representació de la Direcció General d'Administració de Seguretat. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

6.3.- Per a la constitució vàlida dels Tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

6.4.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

6.5.- Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

6.6.- El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## **SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.**

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

7.2.- La selecció consisteix en la superació de les proves establertes a la fase d'oposició i en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir, en la fase de concurs. La puntuació obtinguda a cadascuna de les fases no podrà aplicar-se per superar cap altra fase del procés.

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

7.4.- Per cadascuna de les proves 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.

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

7.6.- Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

### **DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ.**

7.7.- Aquesta fase consisteix en la superació d'una prova de caràcter psicotècnic, el lliurament d'un projecte de gestió i la seva defensa i una prova de competències. Tanmateix en cas de no haver acreditat el requisit del punt 2.1 e), la persona haurà de realitzar una prova de nivell de coneixements de llengua catalana. Totes les proves son obligatòries i eliminatòries.

7.8.- Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en alguna de les proves o una puntuació mínima inferior a l'exigida per a cada prova quedaran excloses del procés selectiu.

7.9.- L'ordre d'execució de les proves el determinarà el Tribunal i es publicarà amb la llista definitiva de persones admeses a la convocatòria.

7.10.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquest procés de selecció es determina mitjançant sorteig en Resolució del Departament de Governació i Administracions Públiques per a l'any 2018, i s'iniciarà per les persones el primer cognom de les quals comencés per la lletra "G".

#### **7.11 Prova de coneixements de la llengua catalana. Nivell C1.**

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

El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en llengua catalana.

Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana:

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement mitjans de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant hagi superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que se sol·licita.
- Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

#### 7.12.- Prova projecte de gestió

Les persones aspirants han de presentar un projecte d'organització d'una policia local per una població d'entre 40.000 i 60.000 habitants, tenint en consideració les funcions que li atribueix la legislació, les característiques i necessitats que planteja un municipi d'aquestes dimensions i l'aplicació teòrico-pràctica del temari relacionat a l'annex 1 aprovat amb les bases d'aquesta convocatòria.

El projecte s'ha d'entregar al registre d'entrada de la corporació en sobre tancat i en el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'anunci de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

El projecte es valorarà de conformitat amb el barem d'elements a considerar especificats en l'annex 2.

El projecte de gestió presentat per les persones aspirants s'haurà de defensar oralment davant del Tribunal. Aquest últim realitzarà preguntes relacionades amb el projecte i al temari objecte de les presents bases, a fi efecte de valorar els coneixements i aplicació pràctica d'aquests per realitzar les comprovacions que prescriu l'article 37. 2 del Real decret 233/2002, de 25 de setembre.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 20 punts, restant eliminats aquells/aquelles aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 10 punts.

El format d'aquest projectes haurà de tenir les següents consideracions:

L'extensió del document serà d'un mínim de 20 pàgines i un màxim 30. El tamany del paper haurà de ser DIN A4, escrit per una sola cara amb lletra Times New Roman tamany 11 i espai senzill. El document haurà de presentar-se enquadrinat i a la portada haurà de constar com a única dada identificativa el DNI de la persona aspirant.

#### 7.13.- Prova psicotècnica

La prova psicotècnica contindrà, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de negociació, recerca de solucions i planificació i recerca de planificació de recursos humans considerats pertinents per al lloc de treball.

Les proves aplicades són formades per bateries de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

A més es pot fer una entrevista personal en aquells casos que decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica a què fa referència l'apartat 5.

Les proves psicotècniques són eliminatòries i es qualifiquen com a apte/a o no apte/a.

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

#### 7.14.- Prova de competències

Les persones aspirants hauran de realitzar una prova orientada a avaluar les competències rellevants d'aquest lloc de treball. Amb el resultat d'aquesta avaluació es procedirà a fer entrevistes personals per aprofundir en les competències que és consideren essencials per al correcte desenvolupament d'aquest lloc de treball:

- Resolució de problemes  
Capacitat per buscar informació i descobrir les causes que provoquen situacions no desitjades que impacten en els resultats de la seva feina i la institució, i generar els mecanismes i les accions per eliminar-les. Implica avaluació, pensament lògic, innovació, creativitat i domini de eines d'anàlisi.
- Negociació:  
Capacitat per aconseguir un ambient propici a la col·laboració, aconseguir compromisos a llarg termini que enforteixin les relacions entre les parts i argumentar tècnicament la seva posició.
- Lideratge i direcció de persones:  
Capacitat per a donar sentit i orientació als esforços de tots els membres de l'equip, aconseguint que s'alineïn, es comprometin i treballin cooperativament per a portar l'equip cap a la direcció traçada; això comporta establir una visió clara, convincent i coherent amb els objectius de la institució. Implica capacitat per a proporcionar direcció, definir les responsabilitats i procurar l'adequada integració, emprenent accions eficaces per a millorar competències i els talents dels membre de l'equip i augmentar la seva motivació.
- Planificació i presa de decisions:  
Capacitat per desenvolupar i posar en marxa plans concrets per enfrontar les diferents situacions que es presenten, amb vista a que la institució aconsegueixi els seus objectius. Implica la capacitat per desenvolupar solucions vàlides a partir dels anàlisis dels factors interns i externs que impacten a la Institució, i establir eficaçment cursos d'acció a curt, mitjà i llarg termini que permetin prendre decisions apropiades per aconseguir els resultats esperats per la Institució amb els recursos disponibles.
- Comunicació:  
Capacitat per a transmetre i captar missatges de manera comprensible d'acord amb les característiques dels interlocutors, aconseguint així interactuar de forma efectiva amb persones individuals i en grup, mostrant respecte i consideració; i comunicant idees



clares i oportunes. Comporta la gestió efectiva de la informació, l'empatia i la retroinformació oportuna, generant fluxos d'informació productius.

Les proves de competències seran realitzades per una persona amb competència tècnica a proposta del Tribunal i amb la presència com a mínim d'un membre del tribunal. L'avaluació de les competències tindrà una puntuació màxima de 5 punts, puntuant cadascuna de les competències sobre un màxim d'1 punt.

## DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

7.15.- En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

### A) Per antiguitat: Experiència professional (fins a un màxim de 3,2 punts):

A.1.- Per serveis prestats com a membre de qualsevol cos de la Policia local, en l'escala executiva com a funcionari de carrera o funcionari interí vinculat a una plaça d'inspector.

Per períodes de 12 mesos de treball en municipis de més de 40.000 habitants: 1 punt, fins a un màxim de 3,2 punts.

Per períodes de 12 mesos de treball en municipis de menys de 40.000 habitants: 0,5 punts, fins a un màxim de 1,6 punts.

A.2.- Per serveis prestats com a membre de qualsevol cos de la Policia local, en l'escala intermèdia com a funcionari de carrera vinculat a una plaça de sotsinspector.

Per períodes de 12 mesos de treball en municipis de més de 40.000 habitants: 0,75 punts, fins a un màxim de 3,2 punts.

Per períodes de 12 mesos de treball en municipis de menys de 40.000 habitants: 0.25 punts, fins a un màxim de 1,6 punts.

A.3.- Per serveis prestats com a membre de qualsevol cos de la Policia local, en l'escala intermèdia com a funcionari de carrera vinculat a una plaça de sergent.

Per períodes de 12 mesos de treball en municipis de més de 40.000 habitants: 0.25 punts, fins a un màxim de 3,2 punts.

Per períodes de 12 mesos de treball en municipis de menys de 40.000 habitants: 0.15 punts, fins a un màxim d'1,6 punts.

### B) Per titulacions acadèmiques (fins a un màxim d'1 punt):

Per estar en possessió d'altres titulacions superiors, a l'exigida per l'accés al grup A2, quan siguin rellevants per al lloc de treball d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies de les categories objecte de la convocatòria (0'50 punt per titulació).

**C) Per cursos de formació i activitat docent i publicacions (fins a un màxim de 3 punts):**

C.1.- Per cursos de formació organitzats o homologats per qualsevol institució pública, realitzats amb aprofitament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball i sense que pugui compatibilitzar-se en cap cas els cursos d'ascens professional, vinculats a l'actualització professional i posteriors a 31/12/2007 :

Cursos de 5 a 19 hores: 0,01 punt per curs.  
Cursos de 20 a 40 hores: 0,05 punts per curs.  
Cursos de 41 a 60 hores: 0,10 punts per curs  
Cursos de 61 a 80 hores: 0,15 punts per curs  
Cursos de 81 a 100 hores: 0,20 punts per curs  
Cursos de 101 o més hores: 0,25 punts per curs

C.2.- Per Experiència en activitat docent i/o publicacions en l'àmbit policial:

Per haver impartit cursos o jornades a qualsevol institució pública relacionats amb l'àmbit policial, a raó de 0,1 punt per cada 4 hores de formació.

Per haver realitzat i/o publicat llibres relacionats amb l'àmbit policial a raó de 0,5 punts si n'és l'autor/a i 0,25 si n'és coautor/a.

Per haver realitzat i/o publicat, treballs, articles, ponències comunicacions, presentacions de bones pràctiques o altres publicacions relacionades amb l'àmbit policial a raó de 0,15 punts si n'és l'autor/a i 0,1 si n'és coautor/a.

**D) Pel coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit per a ingressar en el lloc de treball (0,3 punts).**

**E) Per les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local rellevants en relació amb les funcions de la categoria corresponent a raó de 0.10 per cada distinció i recompensa (fins un màxim de 0,50 punts).**

**VUITENA.- QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ.**

8.1.- El Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a funcionari/ària interí/na al o la aspirant millor classificat/da. No es podrà declarar que han superat aquesta part del procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

8.2.- La persona aspirant proposada haurà de presentar al departament de Recursos Humans, en el termini màxim de cinc dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final del procés selectiu, 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 com a funcionari/ària interí/na i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

## **NOVENA.- NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA**

A aquestes bases els seran d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria; la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals.

## **DESENA.-INCOMPATIBILITATS**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà incompatible amb l'exercici de cap altra activitat pública o privada, feta excepció de les activitats no incloses en la legislació reguladora de les incompatibilitats, d'acord amb l'article 37 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals.

## **ONZENA.- CIRCUMSTÀNCIES DE CESSAMENT**

S'aplicarà l'article 33 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, el personal interí de les policies locals cessa en la seva relació amb la corporació pel que fa a les circumstàncies de cessament.

## **DOTZENA.- RECURSOS.**

D'acord amb el estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva de persones admeses i excloses i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Gavà, 21 de desembre de 2018  
La cap del Departament de Recursos Humans, Elsa Paredes Calonge

## **ANNEX 1**

### **TEMARI GENERAL:**

1. La Constitució Espanyola de 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. L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració Pública. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
4. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde/ssa. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
5. Organització i funcionament de l' Ajuntament de Gavà.
6. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
7. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
8. La protecció de dades de caràcter personal. El regim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

### TEMARI ESPECÍFIC:

9. Els principis del Govern Obert. Transparència, participació i col·laboració.
10. Els principis de l'administració electrònica. Els serveis públics electrònics i el dret de la ciutadania a accedir-hi.
11. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
12. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
13. Llei 4/2003, d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya.
14. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment de regim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.
15. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
16. Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
17. Plans especials d'emergències de Catalunya.
18. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Transit, Circulació de vehicles a Motor i Seguretat Vial.
19. Llei 11/2009 de regulació d'espectacles públics i activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
20. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
21. Llei orgànica 10/1995 Codi Penal, modificada per les lleis orgàniques 1/2015 i 2/2015. Llibre II: Títols I, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI i XXII
22. Llei d'Enjudiciament Criminal.
23. Policia judicial. Marc legal, àmbit i funcions.
24. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors
25. Llei Estrangeria: drets i llibertats dels estrangers i situacions d'irregularitat.
26. Convenis de col·laboració Policia Local i cossos dels mossos d'esquadra.
27. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Gavà.
28. Ordenança municipal sobre els usos de les vies i els espais públics de Gavà

29. Ordenança reguladora de mercats municipals
30. Ordenança municipal de les illes de vianants de Gavà
31. Ordenança municipal de circulació de vianants i vehicles
32. La relació amb els agents socials. Mètodes de negociació.
33. Lideratge i gestió del canvi.
34. Direcció i planificació estratègica.
35. Indicadors de gestió. Definició. Beneficis, limitacions i requisits d'un sistema d'indicadors de gestió.
36. Els quadres de comandament. Principis i utilitats per a l'administració pública.
37. Cartes de serveis. Concepte, metodologia i procés d'implantació.
38. Comunicació i entorn organitzatiu. La comunicació de serveis.
39. Motivació i treball en Equip.
40. L'avaluació del rendiment com a element de gestió de recursos humans.

#### ANNEX 2:

1. Coneixements professionals vinculat a la realitat d'un municipi d'entre 40.000 i 60.000
2. Viabilitat del projecte presentat a la realitat municipal
3. Incorporació d'elements de millora organitzativa de caràcter intern
4. Incorporació d'elements de millora en la prestació de serveis públics
5. Elements d'innovació i aplicació de l'administració electrònica en el servei policial
6. Claredat d'exposició i defensa
7. Capacitat de relació fàctica i normativa