

EDICTE

Edicte d'aprovació de les bases i la convocatòria d'un procés selectiu per a la provisió d'una plaça de sergent i una plaça de caporal reservada a promoció interna.

La Junta de Govern Local, en data 12 de març de 2021, ha adoptat, entre d'altres, el següent acord:

1r.- APROVAR les bases reguladores del procés selectiu per a provisió d'una plaça de sergent i una plaça de caporal, reservades a promoció interna de la Policia Local de Salt.

2n.- CONVOCAR el procediment per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de sergent i una plaça de caporal de la Policia Local de Salt, inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2020 (aprovada per la Junta de Govern Local en la sessió de data 18 de desembre de 2020), publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 245 de 22 de desembre de 2020.

3r.- PUBLICAR aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província (BOPG), i en forma extractada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en compliment de l'article 76 del Decret 214/1990 de 30 de juliol.

BASES REGULADORES PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE SERGENT I UNA PLAÇA DE CAPORAL RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

Primera. Objecte de les Bases

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de sergent i una plaça de caporal de la Policia Local de Salt, inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2020 (aprovada per la Junta de Govern Local en la sessió de data 18 de desembre de 2020), publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona 245 de 22 de desembre de 2020.

Segona. Condicions dels aspirants

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

a) D'acord al que estableix l'article 6 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, l'accés a la categoria de caporal de l'escala bàsica i a la categoria de sergent de l'escala intermèdia es fa per promoció interna. En conseqüència és requisit :

- Per accedir a Sergent (Grup C-1) una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de caporal del cos de la Policia Local de Salt.
- Per accedir a Caporal (Grup C-2) una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local

b) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu a la Policia Local de Salt o, provenint d'aquest cos policial, estar en situació de serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

c) No excedir l'edat de jubilació ordinària.

d) Titulació:

- Per accedir a Sergent (Grup C-1): Estar en possessió del Títol de Batxillerat, Cicle formatiu de grau superior, FP 2on grau o titulació equivalent.
- Per accedir a Caporal (Grup C-2): Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior.

e) 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.

f) No haver estat condemnat per cap delictes.

g) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

h) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el reglament del cos de policia local.

i) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

Tercera. Sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Aquestes bases també es publicaran al tauler electrònic de l'Ajuntament de Salt així com s'efectuarà la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions relacionades amb aquest procés (admesos i exclosos, resultats proves, etc..) seran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament de Salt.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar i formalitzar la sol·licitud a través d'un dels canals següents, essent preferent el telemàtic:

a) TELEMÀTICAMENT

Al registre electrònic. Model habilitat a la pàgina web.

Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model oficial i normalitzat (instància genèrica Ajuntament de Salt). Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir fàcilment seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>
Més informació: Certificat IdCat <https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>
- Identificació digital <https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

La documentació annexada ha de ser preferiblement en format PDF per evitar problemes al visualitzar els documents (evitar fotografies).

b) PRESENCIALMENT

En aquest cas, la sol·licitud en model oficial i normalitzat s'haurà d'imprimir. S'ha de fer servir la instància genèrica de l'Ajuntament de Salt.

Les sol·licituds es podran presentar:

Al registre general de l'Ajuntament de Salt o qualsevol de les altres formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la en sobre obert certificada així mateix caldrà enviar per e-mail la sol·licitud amb el segell de correus a la següent adreça de correu electrònic: personal@salt.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Salt de qualsevol canvi de les mateixes..

Els qui desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar una sol·licitud adreçada a la Presidenta de la Corporació, a la qual s'adjuntarà:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent.
- b) Currículum Vitae.
- c) Fotocòpia del títol acreditatiu d'estar en possessió de la titulació mínima requerida per accedir a la plaça convocada.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats per ser valorats en la fase de concurs, tant personals com professionals.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Les acreditacions referides a la Base General vuitena, apartat A.1, s'efectuaran mitjançant document expedit pels Serveis de Recursos Humans i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre, però, que prèviament s'hagin al·legat en la sol·licitud.

Quarta. Llista d'aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia Presidència dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es exclosos/es. Aquesta resolució assenyalarà on estarà exposada al públic la llista completa dels/les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament del procés i la designació nominal dels membres del Tribunal Qualificador. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Corporació, a més de poder-se consultar a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.salt.cat>. No obstant l'anterior, la publicació de l'esmentada resolució podrà ser substituïda per la notificació personal als interessats.

2. Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions.

3. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de deu dies, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades.

Cinquena. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home (art.60.1 del RD 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).

President: Un funcionari de la Corporació

Vocals:

- Un/a vocal designat entre el personal de la Corporació amb titulació o especialització o igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada.
- Un/a membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- El terç restant ha de ser integrat per personal del Departament d'interior de la Generalitat entre els quals hi ha d'haver, com a mínim, un representant de la Direcció General d'Administració de Seguretat i un representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Secretari/ària: Les funcions de secretari/a del Tribunal Qualificador recauran en la Cap de Recursos Humans o personal adscrit al departament de Recursos Humans, d'acord a l'establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El Secretari/a no té la condició de membre del Tribunal Qualificador, fet que implica la seva assistència a les sessions amb veu però sense vot, d'acord al previst a l'article 19.4 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Podrà assistir amb veu però sense vot, un observador designat a proposta de la Junta de Personal, sens perjudici que hagi d'actuar a títol individual, i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

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 resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

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

Sisena. Procés de selecció

1. La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents.
2. El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase del concurs els aspirants que superin la d'oposició.
3. En el procediment de selecció per concurs oposició hi haurà una fase final del procés que consistirà en un curs selectiu i període de pràctiques.
4. El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.
5. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu

podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Setena. Exercicis de l'oposició (Màx. 20 punts)

Primer exercici: Coneixement de la llengua catalana.

- Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.
- Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent o superior.

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

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

Segon exercici: Pràctic.

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori . Serà qualificat fins a un màxim de 20 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a un mínim de 10 punts.

El tribunal proposarà als opositors un o més casos pràctics que han de resoldre per escrit en el temps que es determini i que serà com a màxim de 90 minuts.

El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Tercer exercici: Psicotècnic.

- Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, 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 el lloc de treball.
- Totes les proves aplicades han de ser formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

- Aquestes proves poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialitzat en proves psicotècniques que hagi examinat els aspirants.
- La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant.
- Aquesta prova serà qualificada D'APTE O NO APTE.

Quart exercici. Curs selectiu.

1. Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de sergent o caporal (segons la categoria a la que es vol accedir), que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.
2. Aquest exercici és obligatori i la qualificació del curs específic per a l'accés a la categoria superior serà D'APTE O NO APTE. Els o les aspirants declarats no aptes quedaran exclosos del procés selectiu.

Cinquè exercici: Període de pràctiques.

- Un cop superat el curs específic per a l'accés a la categoria superior, els i les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de sis mesos al municipi.
- Aquest període de pràctiques és obligatori i eliminatori.
- El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.
- Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.
- Els aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera
- La qualificació del període de practiques serà D'APTE O NO APTE. Els o les aspirants declarats no aptes quedaran exclosos del procés selectiu

Vuitena. Desenvolupament de la fase de concurs (Màx. 7 punts)

1. La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 7 punts. (inclosos tots els apartats i subapartats)

2. El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants que hagin superat la fase oposició i que hagin acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem següent:

A.) Experiència professional: L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats fins a un màxim de 3 punts.

Per sergent:

A.1 Per haver exercit com caporal de la policia local a l'Ajuntament convocant, per cada mes complert 0,05 punts, fins un màxim de 2.

A.2 Per tasques de responsabilitat superiors a la categoria de caporal exercides en serveis policial, per cada mes complet: 0,10 punts, fins a un màxim d'1 punt.

Per caporal:

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local a l'Ajuntament convocant, per cada mes complert 0,05 punts, fins un màxim de 2.

A.2 Per tasques de responsabilitat superiors a la categoria d'agent exercides en serveis policial, per cada mes complet: 0,10 punts, fins a un màxim d'1 punt.

B.) Titulacions acadèmiques:

Per sergent:

B:2 Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts

B:3 Llicenciatura universitària: 1 punt.

Per caporal:

B:1 Batxillerat superior o equivalent: 0,30 punts.

B:2 Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts

B:3 Llicenciatura universitària: 0,70 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C.) Formació professional:

C.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per accés a agent ,caporal o sergent:

- Per cursos de durada inferior a 10 hores:.....0,10 punts per curs.
- Per cursos de durada inferior a 20 hores:.....0,20 punts per curs.
- Per cursos de 20 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 punts per curs.

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

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'0,75 punts.

E) Recompenses i distincions

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent, sempre i quan hagin estat atorgades en base a un reglament, fins a un màxim de 1 punt.

- Medalla: 0,50 punts
- Felicitació individual: 0,15 punts
- Felicitació col·lectiva: 0'10 punts.

Novena. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

L'aspirant que obtingui amb millor qualificació final, ha de realitzar el curs específic per a l'accés a la categoria corresponent sergent. La superació del quart i del cinquè exercici és condició indispensable per poder ser nomenats.

Desena. Incidències

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

Onzena. Recursos

En tot el no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina 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 dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el RD 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.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions de l'òrgan de valoració podran ser impugnats pels interessats d'acord amb el previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

Dotzena. Dret supletori

En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol de policies locals, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i altra normativa aplicable.

ANNEX I

TEMARI DE L'OPOSICIÓ COMU CAPORAL I SERGENT

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
4. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
5. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
6. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable i les seves sancions.
7. El Codi penal: Els delictes i les penes.
8. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
9. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.
10. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
11. La detenció de menors.
12. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.
13. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
14. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
15. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/15, de 30 de març.
16. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
17. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.

18. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
19. Seguretat viària: Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial i els reglaments que la desenvolupen.
20. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.
21. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
22. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.

TEMARI DE L'OPOSICIÓ SERGENT

23. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
24. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
25. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
26. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.
27. Tècniques de comandament. La gestió de servei: la planificació. La gestió per objectius: la detecció de problemes i fixació d'objectius. El control i la supervisió dels serveis. La coordinació.
28. Tècniques de direcció de personal. Presa de decisions i resolució de conflictes.
29. Protecció civil i policia local. Els plans bàsics municipals d'emergències.
30. La Planificació dels serveis i la gestió dels recursos materials i humans de la policia local de Salt.

L'ALCALDE

Jordi Viñas i Xifra