

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT D'OLESA DE MONTSERRAT

##### **ANUNCI relatiu a les bases i la convocatòria del procés selectiu per proveir, per promoció interna, una plaça de sergent de la Policia Local.**

Anunci pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 31 d'octubre de 2023, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per proveir en propietat UNA plaça/es de SERGENT DE LA POLICIA LOCAL, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe Policia Local, del grup de classificació C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, dotada econòmicament dins del Pressupost municipal per a 2023.

El termini per a la presentació de les sol·licituds de participació en aquest procés de selecció és de 20 dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (l·listes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat (<https://www.olesademontserrat.cat/oferta-publica-ocupacio>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 13,60 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació C1.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2023.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

“PROCÉS SELECTIU 23-C/PAMO\_PE-PROMINT23-6

#### Primera.- Objecte

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir, per promoció interna, UNA plaça de SERGENT de la Policia Local, escala d'administració especial, sots-escala de serveis especials, classe Policia Local, grup de classificació C1, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, inclosa en el Pla d'Actuació en Matèria d'Ocupació 2023, publicat en el DOGC núm. 9018, de data 11 d'octubre de 2023, que es regirà per les bases generals exposades al DOGC núm. 8144, de data 29 de maig de 2020 i per aquestes bases específiques.

CVE-DOGC-A-23311018-2023

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Sergent

Grup de classificació: C1

Règim: funcionari de carrera

Retribució bruta: Salari base subgrup C1; CD Nivell: 20; CE anual: 27.408,64€

Funcions genèriques:

- Donar suport al/la cap de la policia local en la gestió i la supervisió dels recursos humans, econòmics i materials assignats al Cos de policia local sota els criteris d'eficàcia i eficiència
- Supervisar les operacions del personal aplicant els plans i programes establerts per assegurar-ne l'eficàcia, així com assolir el comandament del personal en absència del superior jeràrquic.
- Organitzar i distribuir les tasques entre el personal assignat així com mantenir informat al superior jeràrquic de les novetats, necessitats i funcionament del servei i l'execució de les ordres donades, prioritzant les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar, establint una adequada distribució de les càrregues de treball, així com avaluar les necessitats de recursos humans i materials i formular les propostes pertinents.
- Realitzar, sota la supervisió del superior jeràrquic, el quadrant de serveis i la distribució de personal proposant els canvis necessaris per tal de garantir els serveis, quan no hi sigui el responsable.
- Controlar l'activitat dels torns del servei (serveis generals, patrulles, motoristes, guàrdies de barri, ecos i atestats/central) informant als superiors jeràrquics de les irregularitats i resultats obtinguts.
- Elaborar propostes d'actuació al carrer així com dur a terme campanyes de trànsit, alcoholèmies, reglament de circulació, control del mercat setmanal, etc.
- Participar en reunions amb els Caporals responsables amb l'objectiu d'assolir els plans, programes i normes d'actuació establerts així com inspeccionar els serveis de la seva àrea impartint instruccions i donant la informació necessària per a la consecució dels objectius.
- Controlar les dependències policials i el material assignat al personal, així com la uniformitat, vehicles, imatge, comportament i tracte amb la ciutadania vetllant per la qualitat dels serveis que es presten.
- Controlar, planificar, supervisar i organitzar presencialment els dispositius o actes públics que ordenin els superiors jeràrquics així com programar la seva seguretat.
- Participar en reunions de coordinació interdepartamentals o amb altres organismes per delegació dels superiors jeràrquics, així com participar en grups de treball municipals amb tècnics d'altres àrees per al tractament de temes transversals com ara la violència de gènere, salut pública, etc.
- Realitzar tasques de col·laboració amb la resta de cossos i forces de seguretat de l'estat, així com mantenir contactes amb tercers (proveïdors,...), altres administracions i altres departaments i/o organismes autònoms municipals per tal de realitzar correctament les tasques assignades.
- Tramitar les demandes, informes i atestats i supervisar les denúncies que s'elaborin fruit dels serveis i tasques executades.
- Revisar l'informe diari sobre el funcionament dels serveis i tasques desenvolupades així com sobre les possibles incidències que hagin esdevingut.
- Per necessitats del servei, realitzar les funcions corresponents a un agent de la Policia Local així com funcions de policia judicial.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin al departament, informant als treballadors/es assignats/ades dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter

CVE-DOGC-A-23311018-2023

personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### Segona.- Requisits generals

Els establerts a la base general quarta.

#### Tercera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general quarta, els aspirants hauran de:

a) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria de caporal del cos de la Policia Local de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

b) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

c) 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.

d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (B2) de la Junta Permanent del Català o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.

e) No haver estat condemnat per cap delictes. 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.

f) Estar en possessió del certificat acreditatiu de tenir els coneixements específics per poder conduir vehicles prioritaris.

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

h) Presentar declaració jurada per la qual es pren el compromís d'acceptar la dedicació plena o exclusiva que li pugui ser exigida, i d'assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui convenientes.

i) 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.

j) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.

k) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomandes, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.

#### Quarta.- Presentació d'instàncies

Remissió a la base sisena de les Bases Generals.

#### Cinquena.- Admissió de les persones aspirants

Remissió a la base setena de les Bases Generals.

#### Sisena.- Tribunal qualificador

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

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.

CVE-DOGC-A-23311018-2023

- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

Els membres que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior a la de la plaça objecte de la convocatòria. En cap cas, el Tribunal no pot estar constituït majoritàriament per membres en actiu que pertanyin al cos de la Policia Local de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

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

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà, sempre que sigui possible, la paritat entre homes i dones en la seva composició.

Per Resolució d'Alcaldia es nomenarà a les persones titulars i suplents d'aquest Tribunal d'acord amb els criteris exposats en aquesta base. La composició nominal del Tribunal serà oportunament publicada a l'apartat concret del procés a la Web municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

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 determinarà l'ordre de les proves del procés selectiu – fase oposició i 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.

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

Si el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant 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.

El Tribunal Qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

El Tribunal no podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal Qualificador és classifica en la categoria tercera.

#### Setena.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per la base general novena i següents.

##### 7.1. Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

##### Prova 1 Teòrica-Pràctica. Coneixements professionals

Consistirà en resoldre per escrit un o més casos pràctics vinculats a les funcions pròpies de Sergent, en el temps màxim de 90 minuts.

A més del contingut tècnic de la resolució, es valoraran altres aspectes com: la claredat i estructura de l'exposició, l'eficiència i raonament de la resolució del cas, la redacció i la presentació. El Tribunal pot disposar

CVE-DOGC-A-23311018-2023

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

La valoració serà entre 0 i 10 punts, quedant eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior als 5 punts.

Prova 2. Coneixement de la llengua catalana.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no disposin d'aquests certificats, hauran de realitzar una prova que 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.

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

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que presentin un dels documents següents:

- Certificat de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior de la Direcció General de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Prova 3. Proves psicotècniques.

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables i la valoració de mèrits. El Tribunal determinarà el número de persones aspirants que realitzaran aquesta prova.

Aquest procés d'avaluació consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics i d'una entrevista competencial individual, que serveix per complementar els resultats obtinguts dels tests. Els tests psicotècnics administrats tenen com a objectiu explorar les àrees següents: aptituds, personalitat, estat psicològic adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

La bateria de tests psicotècnics compliran els requisits de validesa i fiabilitat i hauran estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Es realitzarà una entrevista competencial que contrastarà el resultat de la bateria de tests psicotècnics realitzats a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial de la categoria objecte de la convocatòria.

Es valoraran les competències següents: motivació i identificació amb l'organització, jerarquia i disciplina, resolució de conflictes, autonomia i iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, autocontrol i resistència a la pressió,

CVE-DOGC-A-23311018-2023

disposició personal vers el treball, habilitats socials i comunicatives, orientació de servei a les persones, cooperació i treball en equip.

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

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 10 punts i es realitzarà a càrrec de persones tècniques especialitzades. Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin al 5 en el total de l'entrevista per competències seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

En les entrevistes assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador, tal com ja estableix l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

## 7.2. Fase de concurs

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sempre sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Les persones aspirants que superin les proves 1, 2 i 3 de la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats a la pàgina web corporativa, els originals o les còpies de les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de mèrits, que s'hauran de presentar mitjançant instància, en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.

La puntuació total d'aquesta fase no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts, i es farà de conformitat amb el següent barem.

### A. Experiència professional.

1. Per serveis policials prestats com a caporal, superiors als 2 anys establerts com a requisit específic, a raó de 0,40 punts per any o fracció superior a 6 mesos treballats, i fins a un màxim de 2,5 punts.

2. Per serveis prestats com a caporal d'altres cossos de policia local o en la resta de cossos i forces de seguretat: 0,20 punts per any complert fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

### B. Titulacions acadèmiques.

1. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A1 (Llicenciatura universitària), fins a 1 punt.

2. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A2, (diplomatura universitària, grau universitari o equivalent) fins a 0,5 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1,5 punts.

### C. Formació i perfeccionament

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 a l'accés a sergent:

1.1 Per cursos de durada inferior a 20 hores, 0,20 punts per curs.

1.2 Per cursos de durada entre 21 i 40 hores, 0,40 punts per curs.

1.3 Per cursos de durada entre 41 i 100 hores, 0,60 punts per curs.

1.4 Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,80 punts per curs.

2. Per assistència a seminaris, jornades o altres activitats formatives d'interès policial:

2.1 De durada inferior a 20 hores, 0,10 punts per cada un.

2.2 De durada entre 21 i 40 hores, 0,20 punts per cada un.

2.3 De durada entre 41 i 100 hores, 0,30 punts per cada un.

CVE-DOGC-A-23311018-2023

2.4 De durada superior a 100 hores, 0,40 punts per cada un.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

Les persones aspirants han d'acreditat documentalment la durada, en hores, dels cursos, jornades o seminaris al·legats. Els cursos, seminari, jornades o altres activitats formatives d'interès policial que no tinguin acreditada la durada en hores es computaran com a inferior a 20 hores.

D. Nivell de coneixement de la llengua catalana

Estar en possessió del certificat de la Junta permanent del Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents de nivell superior a l'establert com a requisit: fins a 1 punt.

E. Mèrits policials

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 de sergent. Fins a un màxim de 2 punts.

7.3. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a l'aspirant amb la puntuació més alta, tenint en compte que l'ordre de qualificació estarà determinat per la suma de les puntuacions atorgades en la fase d'oposició i a la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà a favor de la persona aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició. Si persisteix l'empat l'ordre s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició (prova cultural). Si continua l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la segona prova (prova teòrica). Finalment, si els anteriors criteris no resolen la situació d'empat, el desempat es dirimirà en favor de la persona de major edat.

7.4. Fase de formació

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de sergent que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts/es de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Escola de Policia de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, 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.

Durant el curs selectiu, els i les aspirants són nomenats funcionaris/àries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Durant la realització del curs selectiu o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 2 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

La qualificació del curs selectiu és d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

7.5. Fase de pràctiques

Un cop superat el Curs específic per a l'accés a la categoria de sergent, la persona aspirant realitzarà un període de pràctiques de 3 mesos.

Fins a la finalització del procés selectiu, les persones aspirants seleccionades són nomenades funcionaris/àries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa i les directrius de servei de l'Ajuntament.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es 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,



CVE-DOGC-A-23311018-2023

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.

#### Vuitena.- Nomenament

Remissió a la base quinzena de les Bases Generals.

Els/les aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats/des a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

#### Novena.- Incidències

Remissió a la base divuitena de les Bases Generals.

#### Desena.- Règim d'impugnacions i al·legacions

Remissió a la base dinovena de les Bases Generals.

### ANNEX 1. TEMARI

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. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
4. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
7. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
8. 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.
9. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
10. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial
11. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
12. La jurisdicció penal: òrgans i competències.
13. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
14. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
15. La detenció de menors.
16. La protecció del medi ambient. El delictes ecològic.
17. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.



CVE-DOGC-A-23311018-2023

18. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
19. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
20. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
21. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
22. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
23. La venda ambulants: regulació i règim sancionador.
24. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.
25. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
26. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.
27. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
28. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
29. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
30. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
31. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.
32. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
33. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.
34. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.
35. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.
36. Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes
37. Gestió de recursos i control de pressupost
38. La planificació dels serveis.
39. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
40. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local."

Olesa de Montserrat, 6 de novembre de 2023

Jordi Parent Beltran

Alcalde

(23.311.018)