

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE RIPOLLET

EDICTE sobre aprovació de les bases i convocatòria del concurs oposició per a la provisió, mitjançant promoció interna, d'una plaça de sotsinspector/a de la Policia Local (exp. 2023/4444).

Edicte pel qual es fa públic que per Decret de l'alcaldia núm. 2023/1036, de data 26 de maig de 2023, s'han aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat, i pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna, d'una plaça de sots-inspector/a de la policia local, enquadrada a l'escala d'administració especial, subgrup de serveis especials, classe policia local, grup C, subgrup C1, en el sentit següent:

"BASES DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SOTS INSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL DE RIPOLLET.

És objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat, i pel sistema de concurs-oposició per foment de la promoció interna, d'una plaça de sots-inspector/a de la policia local, la plaça està enquadrada a l'escala d'administració especial, subgrup de serveis especials, classe policia local, grup C, subgrup C1, sou brut, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons la legislació vigent, d'acord amb l'art. 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació a la disposició addicional 7a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals, i les funcions encomanades són les derivades de la Llei 16/1991, de les Polícies locals i altres normes de caràcter legal i reglamentari, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

En tot el que no estigui específicament previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en sessió de 13/09/2010, publicades al BOPB del 30/09/2010.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de sots-inspector/a de la Policia local, enquadrada dins el grup d'administració especial, subgrup de serveis especials, classe policia local, dotades amb el sou corresponent al grup C1, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts per la legislació vigent.

Funcions genèriques d'aquest lloc de treball:

1- Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides a la Llei 16/1991, de les policies locals de Catalunya.

Funcions específiques:

- 1- Realitza els informes corresponents per tal de comunicar al cap de la Policia de les incidències produïdes durant la prestació del servei de les agrupacions del sector.
- 2- Vetllar per la formació i perfeccionament dels membres del servei.
- 3- Vetllar per l'acompliment del reglament del servei i prendre les mesures necessàries davant les infraccions al reglament o a les lleis.
- 4- Fixar les directrius operatives a seguir per les agrupacions del sector i establir els criteris per tal d'avaluar

CVE-DOGC-A-23153007-2023

els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.

5- Col·laborar amb el cap de la policia en la planificació i organització del servei policial.

6- Coordinar l'actuació de patrulles als diferents districtes.

Competències clau del lloc de treball:

- Gestió eficient dels recursos públics
- Planificació, organització i avaluació de serveis públics
- Desenvolupament de persones i equips
- Direcció de persones
- Gestió del canvi i lideratge
- Treball transversal en la prestació de serveis
- Visió estratègica local
- Influència i persuasió
- Presa de decisions

SEGONA.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de sergent/a del cos de la Policia Local de Ripollet.
- c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior.
- 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 dels permisos de conduir A2 i B.
- g) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- h) Els/les aspirants hauran d'acreditar el nivell Intermedi de coneixement de català (Nivell B2) En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- 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 plaça, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- j) Declaració jurada per la qual es pren el compromís de portar armes d'acord amb les condicions establertes per la normativa vigent.
- k) Estar habilitat/da per portar arma de foc, des del moment de presentar la sol·licitud fins a la data del nomenament definitiu.
- l) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- m) Satisfer la taxa d'inscripció en el procés selectiu, tal com s'indica a l'apartat 2.2.

CVE-DOGC-A-23153007-2023

2.2 Els/les aspirants han de satisfer la taxa d'inscripció al procés selectiu que per a la present convocatòria es fixen en 20€, indistintament si es presenta en suport paper com si es presenta telemàticament.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies, el no pagament d'aquesta taxa dintre del període esmentat suposarà l'exclusió del procés de selecció. El pagament es realitzarà mitjançant autoliquidació que es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de forma presencial o demanar per correu electrònic oac@ripollet.cat, l'autoliquidació podrà ser abonada mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat bancària, en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància. No serà procedent la devolució de la taxa en cap supòsit, tampoc per renúncia a la participació.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la intranet de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i la intranet municipal.

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- On line

A través de la [Seu electrònica](#) mitjançant certificat digital.

- Cita prèvia a través de <http://citaprevia.ripollet.cat>

- Presencial

OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA - [Informació](#)

C/Balmes núm.4

08291-RIPOLLET Horari d'atenció ciutadana: de dilluns a divendres 09.00 a les 14.00 hores.

- Als registres electrònics generals de: a) L'Administració General de l'Estat. b) Les administracions de les Comunitats Autònomes. c) Les entitats que integren l'Administració local. d) El sector públic institucional (la seva integració està regulada a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre). - A les oficines de Correus, tal com s'estableixi reglamentàriament. - A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger. - A les oficines d'assistència en matèria de registres. - En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Cas que la sol·licitud es presenti d'alguna de les formes de registre electrònic previstes a l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant còpia de la instància presentada i el comprovant del pagament dels drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

QUARTA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I SOL·LICITUDS.

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Els restants i

CVE-DOGC-A-23153007-2023

successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament en el Tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- a) L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- b) Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.
- c) Per tal que els mèrits puguin ser valorats, s'haurà de presentar un currículum vitae on estiguin relacionats tots aquells mèrits que es vulguin proposar per a la seva valoració d'acord amb el barem de mèrits puntuables recollit a la base vuitena d'aquestes bases.
- d) Documents acreditatius de tots i cadascun dels mèrits al·legats. Tots els fulls que formin part d'aquest currículum vitae aniran degudament paginats.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

CINQUENA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, es farà públic a la intranet i al tauler d'edictes i concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el lloc, la data i hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de deu dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

En la llista d'admesos i posteriors publicacions, les persones aspirants seran identificats amb el número de registre de la sol·licitud més les tres últimes xifres del DNI.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat per les persones següents o els seus suplents:

- President/a: un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- Vocals: dos tècnics/ques de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació, amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada i una persona representant de l'Escola d'Administració Pública designada per la mateixa escola.
- Un tècnic/a especialista designat a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a tècnic/a especialista designat a proposta de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

CVE-DOGC-A-23153007-2023

- Secretari/ària: un/a funcionari/ària del Departament de Persones (que actua amb veu però sense vot).

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

La designació dels membres del Tribunal inclourà les respectius suplents.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

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 segona.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

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, inclòs el curs selectiu de l'Escola de Policia de Catalunya. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament com a mínim amb 15 dies d'antelació.

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.

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.

VUITENA.- EXERCICIS DE L'OPOSICIÓ

L'ordre de realització de les proves pot ser modificat pel Tribunal en aquells casos en que aquest ho cregui oportú per raons d'agilitat en el procés. Es donarà coneixement dels canvis a inici de la fase d'oposició.

1r. Exercici. Psicotècnic Competencial.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat competencial 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.

Aquest procés d'avaluació consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics que 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 veremats, estandaritzats 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 especialment les habilitats de lideratge, la influència en el grup i la presa de decisions en situacions conflictives. En les proves psicotècniques, es tindran en compte les pautes previstes a

CVE-DOGC-A-23153007-2023

la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

L'entrevista 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. L'entrevista tindrà una puntuació de 10 punts.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'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.

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

2n. Exercici. Teòric.

Els aspirants han de realitzar una prova escrita, en el temps màxim d'una hora, d'una prova tipus test que consistirà en contestar una bateria de quaranta preguntes amb quatre alternatives de resposta, sobre el temari general que s'adjunta com a Annex 1. Cada pregunta ben contestada puntuarà 0,25 punts; cada pregunta mal contestada descomptarà 0,10 punts. Les preguntes que es deixin en blanc ni puntuaran ni descomptaran.

Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 10 punts. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-la.

3r. Exercici. Pràctic.

El tribunal proposarà als opositors un o més casos pràctics que han de resoldre per escrit en el temps màxim de 90 minuts. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 20 punts. Caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la.

4t. 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 els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat intermedi de català (nivell B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça 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 es demana, 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.

NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

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

A) Experiència professional (màxim 4 punts):

A.1. Per serveis prestats com a sergent/a:

Per cada any complet: 0,80 punts fins un màxim de 2 punts.

A.2. Per serveis prestats com a caporal:

Per cada any complet: 0,40 punts fins un màxim de 2 punts.

B) Formació professional:

B.1 Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2 punts

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,10
De 10 a 20 hores	0,15
De 21 a 30 hores	0,20
De 31 a 50 hores	0,30
De més de 51 hores	0,35

- Amb certificat d'assistència:

Durada	Puntuació
Inferior a 10 hores	0,05
De 10 a 20 hores	0,10
De 21 a 30 hores	0,15
De 31 a 50 hores	0,25
De més de 51 hores	0,30

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament l'assistència.

Els mèrits al·legats no podran tenir una antiguitat superior als 10 anys.

C) Titulacions acadèmiques:

Només es valoraran aquelles que siguin rellevants pel lloc de treball de la categoria de sergent, d'acord amb els coneixements requerits, competències i funcions propis de la categoria.

Llicenciatura, grau universitari o diplomatura	0,50
Màster oficial universitari	0,45

CVE-DOGC-A-23153007-2023

Postgrau	0,40
----------	------

Puntuació total no superarà un màxim d'1 punts.

D) Nivell de català superior a l'exigit

Es valorarà l'acreditació del nivell superior de català amb 0,50 punts

E) Recompenses i distincions:

Es valoraran les recompenses, felicitacions nominatives i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, puntuant-se fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,25 punts cadascuna.

5è. Exercici. Entrevista Personal

L'entrevista personal serà potestativa i, si s'escau, es mantindrà amb totes les persones aspirants que hagin superat els exercicis anteriors i consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal qualificador sobre les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i el perfil professional que requereix el lloc de treball, així com d'altres assumptes del currículum de la persona aspirant que siguin d'interès.

Aquesta no tindrà caràcter eliminatori. Tindrà una puntuació de 0 a 2 punts.

DESENA.- QUALIFICACIÓ DE L'ASPIRANT I PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

El tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells.

Els aspirants que siguin considerats aptes seran proposats a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització o hagi estat compulsada amb anterioritat.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l' aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

ONZENA.- FASE DE CAPACITACIÓ

6è. Exercici. Curs selectiu.

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 de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública 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.

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

CVE-DOGC-A-23153007-2023

7è. Exercici. Període de pràctiques.

Un cop superat el curs de formació, els aspirants han de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi.

Aquesta fase serà obligatòria i eliminatòria. Es qualificarà com apte o no apte.

Per a la qualificació dels aspirants el tribunal comptaran amb l'assessorament de dues persones avaluadores que presentarà 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, l'aspirant es nomenat com a funcionari en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposat a l'alcaldia per a ser nomenat com a funcionari de carrera.

DOTZENA.- PROPOSTA NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA

Els aspirants que superin en la seva totalitat el procés selectiu seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera per la Presidència de la Corporació o el/la Regidor/a delegat/da, i la persona nomenada disposarà d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la data de notificació o publicació de la resolució de nomenament per efectuar el jurament o promesa i prendre possessió de la plaça.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i valorats per l'Administració.

TRETZENA.- 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.

CATORZENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, 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 interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, els interessats 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.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1. TEMARI

Tema 1.- NORMES BÀSIQUES: Drets i llibertats públiques. Protecció, garanties i suspensió dels drets i

CVE-DOGC-A-23153007-2023

llibertats. La Generalitat, el Parlament de Catalunya. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat.

Tema 2.- EL MUNICIPI: Organització, territori, i població. Alcaldia, tinences d'alcaldia i regidories. Ordenances, decrets i bans. Competències municipals en matèria de seguretat.

Tema 3.- LA CIUTAT DE RIPOLLET: Estructura social i geogràfica. Estructura orgànica de l'Ajuntament. Ordenances Municipals.

Tema 4.- LA POLICIA LOCAL: Principis d'actuació i funcions. Col·laboració i cooperació. Estructura i organització. Accés i promoció. Règim estatutari. Règim disciplinari. Sistema de seguretat pública de Catalunya.

Tema 5.- DRET ADMINISTRATIU: Procediment i acte administratiu. Potestat sancionadora. Procediment sancionador.

Tema 6.- DRET PENAL I: La infracció penal. Els delictes. Les persones criminalment responsables dels delictes

Tema 7.- DRET PENAL II: Delictes contra les persones: Homicidi, assassinat i avortament; les lesions; les tortures i d'altres delictes contra la integritat moral.

Tema 8.- DRET PENAL II: Delictes contra el patrimoni: furt, robatori i extorsió; el robatori i el furt d'ús de vehicles; els danys. Delictes contra el medi ambient i la seguretat col·lectiva: estralls i incendis. Delictes contra la salut pública. Delictes contra la seguretat del trànsit.

Tema 9.- DRET PENAL III: Delictes contra l'ordre públic: Atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.

Tema 10.- SEGURETAT CIUTADANA: Identificacions en via pública. Consum i tenença de drogues. Tenença d'armes. Baralles i alteracions de l'ordre. Reunions i manifestacions. Actes esportius i culturals. Els controls policials.

Tema 11.- POLICIA JUDICIAL: Competències de les Polícies Locals. L'atestat judicial. les diligències. La detenció: la forma; els drets del detingut; l'habeas corpus". L'escorcoll a persones, vehicles, domicilis i locals.

Tema 12.- POLICIA ADMINISTRATIVA I: Ocupacions de via pública. Venda ambulants. Vehicles abandonats i residus sòlids urbans. Contaminació ambiental: abocaments, fums i sorolls.

Tema 13.- POLICIA ADMINISTRATIVA II: Condicions dels locals. Horaris. Aforaments. Dret d'admissió. Sorolls. Consum i menors. Consum de drogues en establiments. Alteracions de l'ordre en establiments.

Tema 14.- POLICIA DE TRÀNSIT I: Competències dels municipis. Llei de Seguretat Viària, Reglament General de Circulació, Reglament General de conductors, Reglament General de Vehicles, Ordenança Municipal de Circulació. Les denúncies i el procediment sancionador en matèria de trànsit.

Tema 15.- POLICIA DE TRÀNSIT II: Actuació en els accidents de trànsit. L'atestat en els accidents: les diligències. L'educació viària. Campanyes preventives i informatives.

Tema 16.- POLICIA ASSISTENCIAL: La intervenció en els conflictes privats a requeriment. Funcions d'auxili i ajuda. Les toxicomanies. Les malalties mentals. Actuació amb menors. Els maltractaments. L'exclusió social. L'absentisme escolar.

Tema 17.- POLICIA ASSISTENCIAL II: Concepte i funcions de la policia comunitària. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.

Tema 18.- LA GESTIÓ DEL SERVEI DE POLICIA I: El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia.

Tema 19.- LA GESTIÓ DEL SERVEI DE POLICIA II: Lideratge i coordinació de grups de treball. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal.

Comunicació i informació a les organitzacions de policia.

Tema 20.- LA GESTIÓ DEL SERVEI DE POLICIA III: Anàlisi i solució de problemes. Planificació de serveis i indicadors de gestió. La gestió de situacions adverses i emergències. "

Ripollet, 30 de maig de 2023

CVE-DOGC-A-23153007-2023

José M. Osuna López

Alcalde

(23.153.007)