

Dijous, 26 de gener de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament d'Alella

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 29 de desembre de 2016, s'aproven les bases i es convoca promoció interna per a la provisió d'una plaça de Sergent de Policia Local.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA PEL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI INTERÍ FINS A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE SERGENT DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA.

Primera. Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació de la provisió mitjançant el sistema de promoció interna, d'una plaça de Sergent de la Policia Local, de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala intermèdia, Grup de classificació C, subgrup C1, funcionari interí fins a la cobertura definitiva de la plaça, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les persones aspirants donen 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Segona. Requisits dels aspirants.

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 caporal del cos de la Policia Local d'Alella.
- c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- d) No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- e) 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.
- 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 per cap delicte. 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) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B.
- i) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

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

Dijous, 26 de gener de 2017

Tercera. Sol·licituds.

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.alella.cat/tramits>, adreçada al President de la Corporació, també de la forma prevista al que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.3. En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

3.5. Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 15,00 EUR, seran abonats pels aspirants a l'oficina de l'Organisme de Gestió Tributària, Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 d'Alella. El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

3.6. No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

Quarta. Admissió d'aspirants.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei de Procediment Administratiu Comú i de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Cinquena. Tribunal qualificador.

5.1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

- President: El Secretari de la Corporació.
- Vocals: El Cap de la Policia Local.

Un tècnic expert designat per l'Alcaldia.

Dijous, 26 de gener de 2017

Un representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
Un representant de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.
Un Tècnic de Recursos Humans.
Un Tècnic d'Administració General.

▪ Secretari: Un Tècnic de Recursos Humans (que actuarà amb veu i sense vot).

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal, sense veu ni vot.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

5.4. Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Sisena. Desenvolupament del procés selectiu.

6.1. El procés selectiu serà el de concurs oposició. Consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball a cobrir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició. S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

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.

6.2. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovat de cada exercici per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Setena. Proves d'oposició.

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

7.1. Desenvolupament d'un cas pràctic (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb el temari de l'annex 1.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Dijous, 26 de gener de 2017

7.2. Presentació i defensa d'una memòria (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en una anàlisi de les tasques de la plaça convocada i de les condicions i els mitjans necessaris per al desenvolupament.

Els aspirants hauran de defensar oralment la memòria presentada davant el Tribunal, el qual podrà fer preguntes o demanar aclariments sobre la mateixa.

La memòria s'haurà de presentar en el termini de 15 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La manca de lliurament en el termini assenyalat comportarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

Aquesta memòria tindrà una extensió d'un mínim de 10 fulls i un màxim de 20 fulls, a espai simple, en mida DIN A4 a una sola cara. Si amb la memòria s'annexa qualsevol altre document, el còmput total de fulls no podrà excedir de 20.

Els aspirants hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament en un sobre tancat que contindrà cinc còpies totalment idèntiques de la memòria, en suport paper i fent constar el nom i els cognoms i el seu NIF.

La memòria es valorarà de conformitat amb el barem d'elements a considerar especificats a l'annex 2.

Altrament, els aspirants exposaran o defensaran la memòria, el dia, hora i lloc en que se'ls convoqui a l'efecte.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

7.3. Prova de llengua catalana (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, escrita i oral.

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

Aquesta prova es valorarà com a apte o no apte.

7.4. Prova psicotècnica (De caràcter obligatori i eliminatori).

Aquesta prova consistirà en la realització d'una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

La prova psicotècnica constarà de tres apartats:

- Prova aptitudinal.
- Prova psicopatològica.
- Prova de personalitat adequada al perfil policial.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present un membre del tribunal.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Aquesta prova es valorarà com a apte o no apte.

Vuitena. Concurs de mèrits.

Es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

Dijous, 26 de gener de 2017

8.1. Experiència professional.

A.1 Per serveis prestats com a agent:

Per cada any complet: 0,20 punts, fins un màxim d'1.

A.2 Per serveis prestats com a caporal:

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

A.3 Per tasques de responsabilitat exercides en serveis policials: 0,40 punts fins un màxim de 2 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 4 punts.

8.2. Formació.

Per cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

B.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:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 26 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 punt per curs.

B.2 Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 4 punts.

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

8.3. Titulacions acadèmiques.

Diplomatura universitària o equivalent: 0,75 punts.

Llicenciatura universitària: 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

8.4. Nivell de coneixements de la llengua catalana.

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística o altres: 1 punt.

8.5. 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 de Sergent, fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 11 punts.

Novena. Qualificació, llistat d'aprovat i proposta de nomenament.

La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs, determinarà les propostes de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

Dijous, 26 de gener de 2017

La persona que obtingui la major puntuació final serà proposada pel Tribunal per al seu nomenament com a funcionari interí.

Desena. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes 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, d'acord amb l'article d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

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 més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

ANNEX 1. Temari.

1. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
2. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial.
3. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
4. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
5. La detenció de menors.
6. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
7. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
8. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
9. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
10. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
11. La venda ambulant: regulació i règim sancionador.
12. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.
13. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
14. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.
15. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
16. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
17. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
18. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

Dijous, 26 de gener de 2017

19. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.

ANNEX 2. Valoració de la memòria.

- 1.- Coneixements professionals: màxim 6 punts.
- 2.- Comunicació: màxim 2 punts.
- 3.- Viabilitat/ implantació: màxim 6 punts.
- 4.- Orientació al servei intern/ extern: màxim 3 punts.
- 5.- Innovació i dinamisme: màxim 3 punts.

Alella, 16 de gener de 2017

El secretari, Félix José Valdés Conde