

ANUNCI

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 18 de febrer de 2021 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs-oposició lliure, en règim d'interí/ina, d'una plaça d'inspector/a de la Policia Local de Sant Vicenç dels Horts.

BASES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, EN RÈGIM INTERÍ, D'UNA PLAÇA D'INSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL DE SANT VICENÇ DELS HORTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS.

1.- Objecte de la convocatòria

1.1. La present convocatòria es regirà per aquestes bases i pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

1.2. La selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, en règim interí, d'una plaça d'inspector de la policia local, enquadrada dins de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classes comeses especials Inspector policia local, dotada amb les retribucions corresponents al sou anual corresponent al grup A2, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

2.- Convocatòria

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública, i atenent els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Funcions

Les funcions a realitzar del lloc de treball d'Inspector/a en cap de departament de seguretat ciutadana, mobilitat, transport i protecció civil de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts estan indicades a la fitxa descriptiva de la relació de treball i que s'especifiquen a l'Annex núm. 1.

El sou brut anual serà de 63.051,72.-€

4.- Condicions dels aspirants

D'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, la Relació de llocs de treball, per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents requisits, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:



- a. Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b. Haver complert 18 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c. Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin.
- d. Estar en possessió del títol d'enginyer tècnic o enginyera tècnica, de diplomatur universitari o diplomatura universitària de primer cicle, d'arquitecte tècnic o arquitecta tècnica, o un altre d'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. Tenir una alçada mínima sense calçat de 1,60 m. les dones i 1,65 m. els homes. Cal acreditar-ho mitjançant escrit amb la signatura del metge, núm. de col·legiat i/o segell del centre mèdic.
- g. 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 la persona ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- h. Estar capacitada i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1** (antic C). Si la persona aspirant, no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- i. Estar en possessió del permís de conduir B.
- j. Estar en possessió del permís de conduir A2.
- k. Haver satisfet la taxa d'inscripció per participar en el procés selectiu a la categoria corresponent, excepte aquelles persones que acreditin la seva condició de persona en situació d'atur i inscrita al servei d'ocupació de Catalunya. En el cas que la persona candidata sol·liciti l'exempció al pagament, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el document expedid per l'oficina d'ocupació que correspongui, d'acord amb el qual es troba en situació de persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO). També es pot acreditar presentant el full d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral, procurant que la data d'expedició es trobi dins del termini de presentació de sol·licituds.

Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català es podran

acreditat en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

5.- Termini, forma i lloc de presentació de sol·licituds

5.1. Per prendre part en aquesta convocatòria:

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida).

Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix un telèfon i correu electrònic d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 i correu electrònic: suport@svh.cat, en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar en el **model normalitzat**, que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, aniran acompanyades de la documentació següent:

- Convocatòria a la qual es presenten.
- Declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autònoma o Local.
- Declaració responsable de no trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa del detall dels mèrits al·legats, serà requerida als aspirants, que hagin superat la fase d'oposició prevista a la clàusula novena i previ a la valoració de la fase de concurs.
- En aplicació de les Ordenances Fiscals per a l'exercici 2021, caldrà aportar document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen corresponents a la selecció de llocs de classificació del grup A2, que és de quaranta dos euros (42,00€), amb les exempcions establertes en l'Ordenança fiscal corresponent, i s'haurà de presentar el justificant d'haver fet l'ingrés, al compte bancari de BBVA número ES17 0182 6035 44 0201603314, indicant el nom, cognoms i DNI de la persona candidata.

D'acord amb que el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

No caldrà presentar els mèrits que ja constin en aquest Ajuntament.

Una vegada s'hagin presentat els mèrits al·legats, no podran valorar-se aquells que no siguin justificats documentalment, i no s'obrirà un termini d'esmena posterior.

5.2 Protecció de Dades

CLÀUSULA DE CONSENTIMENT INFORMAT

<u>INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES:</u>			
Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:			
Responsable del tractament:	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51 ajuntament@svh.cat	Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades	dpd@svh.cat Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51
Finalitat del tractament:	Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.		
Legitimació:	La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits		



	a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.
Drets:	<p>Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/</p> <p>Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</p>
Termini de conservació:	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

6.- Admissió d'aspirants i publicitat

1.- Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació.

Les persones aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>) d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

L'òrgan competent resoldrà les omissions o defectes i/o estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

(<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

I, en cas que es presentin al·legacions la resolució de les quals comporti una modificació substancial del contingut de les bases, s'acordarà l'atorgament d'un nou termini de presentació de propostes.

7.- Tribunal qualificador

1. De conformitat amb l'article 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, i amb l'article 8 del decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, designats per la corporació.

La composició nominal del Tribunal qualificador és la següent:

- **President:** el senyor Francesc Sánchez Jiménez, cap de recursos humans i organització de la Corporació, com a titular, i la senyora Teresa Comino Haro, cap d'unitat de recursos humans, com a suplent.
- **Vocals:** personal públic de igual o superior categoria a la plaça convocada:
 1. **Personal tècnic especialitzat:**
 - a. El senyor Segundo Poblador Trinidad, Inspector Cap de la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat, com a titular, el senyor André Doblás Gómez, Inspector de la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat com a suplent.
 - b. El senyor Sergio Fortea Villanueva, Inspector Cap de la Guàrdia Urbana de L'Hospitalet de Llobregat, com a titular, el senyor Sergi Giménez Tévar, Inspector Cap de la Policia Local de Sant Joan Despí com a suplent.
 2. **Personal tècnic del Departament d'Interior:**
 - a. Les persones proposades per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, com a titular i com a suplent, actuant, ambdós, a títol individual en el procés selectiu.
 - b. Les persones propoades per la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya, com a titular i com a suplent, actuant, ambdós, a títol individual en el procés selectiu.

I la senyora Núria Vilalta Escudero, Tècnica auxiliar de Recursos Humans que actuarà de Secretària, sense veu i sense vot.

3. A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una

de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

4. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al Departament de Recursos Humans i Organització, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar als membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

5. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, de personal tècnic especialista 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.

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

7. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (carrer Claverol, núm. 6-8, 08620 Sant Vicenç dels Horts), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

8. 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 a la convocatòria.

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

8.- Publicació de la convocatòria i de les notificacions

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>). També es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) amb remissió expressa de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts www.svh.cat, per a la informació i efectes de les persones interessades.

9.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

A) Les bases es publicaran íntegrament al BOP, un anunci al DOGC i un extracte a la pàgina web, en el qual hi constaran les funcions i la retribució. Els/Les aspirants seran



convocats/des per a les proves o exercicis en crida única i quedaran exclosos/es de l'oposició els/les que no compareguin.

- B) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/es, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent.
- C) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia d'un termini de 10 dies a comptar des de la data de la notificació de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.
- D) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.
- E) El procediment de selecció constarà de les dues fases següents:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i, de conformitat amb allò que preveu l'article 6.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (suficiència); prova pràctica, projecte de gestió, avaluació psicològica de competències i personalitat, proves mèdiques i valoració de mèrits.

1. Primera fase: Exercicis de l'oposició

1.1 Prova de coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

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

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (C) de la Secretaria de Política Lingüística o

equivalent, o bé hagin acreditat haver superat una prova del mateix nivell o superior per tal d'accedir a una plaça de l'administració pública.

1.2. Prova pràctica

La prova consistirà en la realització d'un o diversos exercicis situacionals i de caràcter pràctic, els quals seran de caràcter eliminatori cadascun d'ells. Els exercicis podran ser per escrit, o sobre el terreny, relacionats amb els principis d'actuació i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria i el temari general i específic d'aquestes bases. Els exercicis intentaran reproduir o simular situacions pròpies d'una inspecció de Policia Local, de forma que l'òrgan de selecció pugui observar i valorar els coneixements i la seva aplicació al lloc de treball, la qualitat en l'expressió, la capacitat de síntesi, l'ordre i la claredat, i el nivell de competències demostrat per les persones aspirants posades "en situació" en aquest lloc de treball.

Les competències que s'avaluaran en el conjunt de la prova seran:

- Transversalitat en la prestació de serveis
- Orientació de servei a la ciutadania
- Efectivitat individual
- Gestió eficient dels recursos públics
- Direcció i desenvolupament de persones i equips

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i es qualificarà de 0 a 30 punts, quedant eliminades del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin, per a cada exercici, cas de fer-se diversos, la meitat de la puntuació màxima establerta per a cadascun d'ells.

Prèviament a la seva realització, l'òrgan de selecció es reunirà i validarà la concreció dels exercicis, la selecció de competències a avaluar en cadascuna d'elles, el pes de les mateixes, i els indicadors de comportament, i si ho considera convenient, demanar a les persones aspirants la lectura o exposició dels supòsits pràctics.

A tal efecte, a les sol·licituds de participació d'aquest procés de selecció, s'inclourà una autorització del/de la candidat/a que permeti la gravació de les proves situacionals tipus role-playing, amb la finalitat exclusiva determinada al paràgraf anterior. En cap cas aquesta gravació serà objecte de divulgació sense el consentiment exprés i previ de la persona afectada.

Les proves de competències seran realitzades per una persona amb competència tècnica a proposta del Tribunal.

1.3. Projecte de gestió

La prova consistirà en l'elaboració, presentació i defensa davant l'òrgan de selecció d'un projecte de gestió, des de l'anàlisi competencial de l'àmbit administratiu dels cossos de policia local i en un context de policia orientada a la proximitat i la intervenció comunitària, desenvolupar un projecte de policia administrativa que integri totes les fases del procediment,

la distribució orgànica, funcional i operativa dels recursos humans i materials, així com el seguiment i avaluació dels resultats i la qualitat del servei.

Aquest projecte tindrà una extensió màxima de 40 pàgines, a una sola cara, en format DIN A4 i amb tipus de lletra Arial o Calibri 11 i interlineat 1,5 (els encapçalaments d'apartats i seccions del document podran ser de grandària superior).

La presentació del projecte és obligatòria i eliminatòria i s'haurà de portar a terme en el termini de 30 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses a la web municipal.

La presentació serà mitjançant Registre d'entrada General a l'Ajuntament, adreçat a la presidència de l'òrgan d'aquesta convocatòria i preferiblement en format electrònic. En cas de presentar-se en format paper, haurà de ser en sobre tancat, dirigit igualment a la presidència de l'òrgan de selecció, i on s'inclourà un llapis o dispositiu de memòria USB amb l'arxiu del projecte.

L'òrgan de selecció convocarà les persones aspirants que hagin superat la prova pràctica, per tal d'exposar i defensar el projecte realitzat, amb possibilitat de suport visual. L'exposició haurà d'ajustar-se al contingut del projecte presentat i es desenvoluparà davant d'aquest durant un temps màxim de 20 minuts, al final dels quals, els membres de l'òrgan podran formular les preguntes i aclariments que s'escaiguin sobre el treball presentat i exposat. L'òrgan de selecció, però, podrà reduir el temps d'exposició a un temps comú no inferior a 10 minuts. Les condicions d'exposició estaran definides i publicades amb la convocatòria a la prova.

Els aspectes a valorar, que podran ser a títol orientatiu: l'anàlisi i diagnòstic de la situació actual; innovació i propostes de millora; motivació, justificació i descripció d'objectius de les propostes; establiment de conclusions; presentació, estructura, ordre i claredat; i exposició i defensa del projecte, així com les competències de:

- Visió estratègica,
- Planificació, organització i avaluació de serveis públics
- Comunicació i influència
- Gestió del canvi i lideratge

La prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada fins a un màxim de 30 punts, quedant eliminades del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin, com a mínim, una puntuació de 15 punts.

1.4. Avaluació psicològica de competències i personalitat

La prova consistirà en la realització d'una bateria de tests aptitudinals i de personalitat adequats al perfil requerit, que serà completada amb una entrevista personal. Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions policials, a més de les orientades a acreditar competències de comandament.

La prova la realitzarà una persona experta en la matèria que també podrà ser designada per l'ISPC o pel Col·legi de Psicologia de Catalunya, amb l'assistència preceptiva d'únicament d'un membre vocal de l'òrgan de selecció.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a APTE/A o No APTE/A, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

1.5. Proves mèdiques

Les proves mèdiques es realitzaran amb posterioritat a la fase de concurs, per rigorós ordre de puntuació de les persones que hagin superat el procés selectiu en la suma de resultats de la fase d'oposició i concurs.

Consisteixen en la realització d'un reconeixement mèdic, realitzat per metges/esses col·legiats/des, per valorar si posseeixen les condicions exigides a l'annex 2 d'aquestes bases.

La prova tindrà caràcter eliminatori essent qualificada com a apte/a o no apte/a, i restant eliminades del procés selectiu les persones que no la superin. Si alguna persona fos declarada no apte/a es cridarà a la següent que hagi superat fins aquí el procés selectiu, per ordre de puntuació, i així successivament.

2. Segona fase: Concurs – Valoració de mèrits

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, **fins a un màxim de 20 punts**, d'acord amb els criteris següents:

2.1. Serveis prestats i antiguitat. Per aquest concepte es poden obtenir fins a 8 punts, d'acord amb els criteris següents:

a. Per haver exercit de cap de policia, en qualsevol categoria, a raó de 0,02 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

b. Per serveis prestats com a membre de qualsevol cos de policia i en qualsevol categoria, per cada any 0,08 punts fins a un màxim de 2 punts.

Només es podran computar els serveis acreditats mitjançant certificat oficial de serveis prestats emès per l'administració corresponent. No es podran computar els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2.2. Titulacions acadèmiques. Fins a un màxim de 3 punts.

- a) Titulacions acadèmiques superiors: 1 punt
- b) Màster: 1 punt
- c) Postgrau: 1 punt

2.3. Cursos de formació i perfeccionament realitzats de forma presencial i/o semi presencial, amb aprofitament i relacionats amb les funcions pròpies de la categoria de la plaça convocada. Per aquest concepte es poden obtenir fins a 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- a) Per cursos reconeguts per:
 - L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
 - Els Serveis de Formació de les Diputacions de Barcelona, Tarragona, Girona i Lleida.
 - Les escoles oficials dels cossos i forces de seguretat de l'estat.
 - Administracions estatals, autonòmiques i locals.
 - Entitats municipalistes (ACM, FMC, etc...)

Només es valoraran els cursos amb certificats oficials. Sense que pugui comptabilitzar-ne el curs específic per accés a les categories d'escala superior, executiva, intermèdia i bàsica.

- Fins a 60 hores: 1 punt
- De 61 a 150 hores: 1,50 punts
- De 151 a 200 hores: 1,80 punts
- De 201 a 280 hores: 2,00 punts
- Més de 280 hores: 2,20 punts

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

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Seguretat pública.
- Emergències i protecció civil.
- Gestió pública i tècniques de gestió.
- Direcció d'equips i de persones.
- Prevenió de riscos laborals.
- Altres d'anàlegs i directament vinculats amb les funcions del lloc de treball.

2.4. Coneixements de llengua catalana. Per estar en possessió del certificat de nivell superior de llengua catalana C2 (antic D) de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior: 1 punt.

2.5. Recompenses, distincions i felicitacions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, sempre i quan hagin estat atorgades en base a un reglament, ordre, decret, i per un organisme oficial, de forma individual: 1 punt fins un màxim de 3 punts.

10. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

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

10.2. Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris. Queden eliminats aquells aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 35. La resta d'exercicis es qualifiquen com a apte o no a apte.

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

10.4 Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, entregaran al tribunal un informe de cada un dels aspirants.

10.5 Els aspirants proposats hauran de presentar en aquesta Corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenat funcionari interí i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

11.- Circumstàncies del cessament i període durada de l'interinatge

La relació dels agents interins amb l'entitat local cessarà en les següents circumstàncies:

- a) En prendre possessió com a funcionaris i funcionàries de carrera els i les aspirants aprovats en la convocatòria en què s'incloguin les places ocupades pel personal interí.
- b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris i funcionàries de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- c) Quan no calguin els seus serveis.
- d) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats.
- e) Per renúncia de la persona interessada.
- f) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

12.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenament.

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs. El tribunal qualificador aixecarà la proposta corresponent a l'òrgan competent perquè es formalitzi.

Les qualificacions provisionals de cada exercici es faran públiques en el tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

La puntuació final de les proves selectives estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de totes les fases, i aquesta amb l'aspirant aprovat es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>), i contra el seu resultat es podrà interposar recurs de reposició davant del president de l'entitat, havent-se de presentar per escrit en el Registre General Municipal o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la llei 39/2015.

El Tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels aspirants aconseguix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball. La puntuació final serà la suma de les obtingudes en la fase d'oposició i concurs.

En el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats/des, la persona aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits següents:

- a) Títol universitari, diplomatura universitària o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- b) Permís de conduir B.
- c) Permís de conduir A2.
- d) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- e) Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, que serà tramitada d'ofici per l'Ajuntament
- f) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents i, on quedi acreditada l'alçada mínima sense calçat de 1,60 m. les dones i 1,65 m. els homes, mitjançant escrit amb la signatura del metge, núm. de col·legiat i/o segell del centre mèdic.

En el cas de que l'aspirant proposat/da tingui la condició de funcionari/a d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da com funcionari/a

interí/na, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

En aquest cas es nomenarà al següent de la llista que hagi obtingut millor puntuació.

El nomenaments en la plaça de funcionari/a interí/ina, es realitzarà d'acord amb el que preveu l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, s'ajustaran als criteris següents:

13. Condicions d'adscripció i període de prova.

La persona seleccionada serà adscrita amb caràcter interí fins a la provisió reglamentària de la plaça d'inspector/a interí/na objecte del procés selectiu. Així mateix, la persona seleccionada serà adscrita amb un període de prova de 6 mesos.

14.- Incompatibilitats i règim de serveis.-

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

15.- Incidències.-

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

16.- Règim de recursos.-

1.– Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

2.– Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

3.– Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa

modificada per la disposició addicional dos de la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei Orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

4.– Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interpolar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

ANNEX NÚMERO I

FITXA DESCRIPTIVA DE LLOC DE TREBALL

C **FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC**

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

Aconseguir un adequat desenvolupament i execució de les directrius i objectius estratègics fixats mitjançant la definició, coordinació i control del compliment dels objectius operatius a assolir, d'acord amb el marc estratègic de la corporació.

C.2. Funcions bàsiques

1. Impulsar, planificar, dirigir i coordinar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Departament per tal d'assegurar la consecució dels objectius fixats.
2. Proposar, dissenyar i planificar les línies d'actuació i els objectius a assolir pels diferents àmbits del Departament, assumint la direcció tècnica i la supervisió dels programes i treballs de caràcter transversal inclosos en l'àmbit corresponent.
3. Supervisar i gestionar el pressupost assignat al Departament (estat d'ingressos i de despeses).
4. Fixar les directrius a seguir i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb el nivell polític.
5. Dissenyar i dirigir les estratègies, polítiques i procediments en matèria de la gestió del Departament i orientar aquesta actuació amb la resta d'àrees.
6. Preparar informes tècnics i la memòria anual sobre el funcionament del cos i del Departament i les actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió, així com verificar la consecució dels objectius proposats i designar el quadre de comandament i les funcions atribuïdes, fent alhora efectiu el control de l'actuació de la Policia Local.
7. Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del cos i l'organització administrativa i tècnica, fixant les directrius operatives a seguir i establint els criteris per avaluar el rendiment i els resultats, controlant periòdicament els objectius amb els seus responsables, per assegurar-ne l'eficàcia i un rendiment òptim.

8. Realitzar reunions de coordinació periòdiques amb els responsables subordinats per fer el seguiment dels serveis prestats, incidències, correccions sobre la planificació, propostes, etc.
9. Dirigir la coordinació i col·laboració de la Policia Municipal amb altres Polícies Locals i amb la resta de forces o cossos de seguretat, i mantenir les relacions amb els responsables del Departament de Governació de la Generalitat i amb la Comissió de Coordinació de les Polícies Locals.
10. Complir les funcions que marca l'article 27 de la llei 16/1991 de les Polícies Locals:
 - a) Dirigir, coordinar i supervisor les operacions del cos, i també les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia.
 - b) Avaluar les necessitats de recursos humans i materials i formular les propostes pertinents.
 - c) Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes de l'alcaldeia o del càrrec en qui aquest delegui.
 - d) Informar l'alcaldeia, o el càrrec en qui aquest delegui, del funcionament del servei.
 - e) Complir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipal del cos.
11. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

D **CONDICIONS DE TREBALL**

D.1. Esforços físics

Cap a destacar.

D.2. Ambient de treball

Ambient d'oficina o similar.

D.3. Riscos possibles

Cap a destacar.

E **PROVISIÓ DEL LLOC**

E.1. Requisits per a la seva provisió

- Titulació: Equivalent a la pròpia del grup de classificació A2 dels funcionaris.
- Altres: Nivell de coneixement de català exigít per l'ajuntament, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

E.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

■ Formació:

En l'àmbit de:

- Funció gerencial i directiva de les Administracions Públiques.
- Planificació, implementació, avaluació de projectes i polítiques públiques.
- Direcció de grups de treball.
- Gestió de Qualitat del Servei.
- Organització del Treball.
- Legislació específica del sector local i procediment administratiu.
- Formació específica en l'àmbit del perfeccionament i especialització en Seguretat Ciutadana.
- Informàtica a nivell d'usuari.

■ Experiència:

En l'àmbit de funcions gerencials i direcció d'organitzacions a l'Administració Pública i/o el sector privat.

■ Altres:

F **DADES ECONÒMIQUES**

PUNTS VALORACIÓ:	805
GRUP CLASSIFICACIÓ:	A2
NIVELL COMP. DESTINACIÓ:	26
COMPLEMENT ESPECÍFIC:	RETRIBUCIÓ ANUAL SEGONS ACORD - GRUP CLASSIFICACIÓ - COMPLEMENT DESTINACIÓ - ASSISTÈNCIA - PRODUCTIVITAT - DIFERÈNCIES BÀSIQUES (SI PROCEDEIX)
IMPORT ASSISTÈNCIA:	NO
IMPORT PRODUCTIVITAT:	NO
PROLONGACIÓ DE JORNADA	SI

ANNEX NÚMERO II

A. TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. El Reglament Orgànic Municipal de Sant Vicenç dels Horts. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
5. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
8. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
9. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes.
10. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
11. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
12. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.

B. TEMARI ESPECÍFIC

1. Drets Humans: Declaració Universal dels Drets Humans. Conveni Europeu per a la Protecció dels Drets Humans i de les Llibertats Fonamentals. Conveni contra la Tortura.

2. Deontologia professional. Codi de conducta per a funcionaris encarregats de fer complir la llei. Declaració del Consell d'Europa sobre la Policia. Principis bàsics d'actuació policial.
3. La Policia Local (I). Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març de Forces i Cossos de Seguretat. Model policial espanyol i Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya.
4. La Policia Local (II): Sistema de Seguretat Pública de Catalunya i estructura. Les autoritats policials i els cossos policials. Òrgans i instruments de participació i coordinació del sistema.
5. La Policia Local (III): Decret 233/2002 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. Règim disciplinari aplicable als cossos de Policia Local de Catalunya.
6. El Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.
7. Els plans de seguretat a Catalunya. Els plans de seguretat local.
8. Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Viària, i Reglament de Procediment Sancionador.
9. Reglament General de Conductors, i de Vehicles.
10. Reglament General de Circulació, per a l'aplicació i desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.
11. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana.
12. Dret penal (I): Concepte i contingut. Principis que l'informen. Principi de legalitat. Principi d'irretroactivitat i les seves excepcions.
13. Dret penal (II): Delictes greus i lleus. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal.
14. Dret penal (III): Els procediments penals. Marc, exercici i operativa tècnica de les funcions de Policia judicial i funcions d'auxili als òrgans del poder judicial.
15. El poder judicial i institucions i autoritats públiques integrades que cooperen amb l'administració de justícia. Altres òrgans i institucions de defensa dels drets dels ciutadans.
16. L'activitat de la Policia Local com a policia administrativa I: consum, abastos, mercats. Venta ambulat.
17. L'activitat de la Policia Local com a policia administrativa II: espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics.
18. L'activitat de la Policia Local com a policia administrativa III: urbanisme, infraestructures i sancions. La protecció ambiental: prevenció i qualitat ambiental, residus i disciplina ambiental.

19. Ordenança Municipal sobre la tinença d'animals al terme municipal de Sant Vicenç dels Horts, i normativa sectorial relacionada.
20. Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana de Sant Vicenç dels Horts, i normativa sectorial relacionada.
21. Ordenança Municipal de Circulació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
22. Ordenança de la via i espais públics de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
23. La modernització dels serveis de policia, la col·laboració amb altres cossos de seguretat i la col·laboració públic-privada en la implementació de polítiques de seguretat.
24. Comunicació elements, xarxes, fluxos, obstacles. El directiu policial com a comunicador. Comunicació amb superiors i subordinats.
25. La relació de la policia amb el ciutadà. Les oficines d'atenció al ciutadà.
26. Gestió de processos i projectes. El disseny de projectes a les organitzacions de servei públic. Orientació a les polítiques de govern i assoliment de resultats. Els indicadors d'activitat.
27. Gestió de la informació. Fonts i sistemes d'informació. La implantació dels sistemes d'informació als serveis policials. El Sistema d'Informació Policial de Catalunya.
28. Decret 134/1999, de 18 de maig, de regulació de la Videovigilància per la Policia de la Generalitat i les Polícies Locals de Catalunya. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
29. Les cartes de servei i els instruments de fixació i control d'estàndards de qualitat. El sistema de qualitat de prestació. La Carta de Serveis de la Policia Local de Mataró.
30. La policia comunitària: la teoria de les finestres trencades. Proximitat estratègica i pro activitat. Equips territorials.
31. L'ecologia urbana. Els espais socials a la ciutat: la llar, el barri, àrees de marginació. Fenòmens d'expansió i fricció a la ciutat, immigració, estratificació i mobilitat social de les classes urbanes.
32. Vida en societat. Procés de socialització. Formació de grups socials i masses. Processos d'exclusió i inclusió social. Convivència i civisme: anàlisi i elements per a la diagnosi.
33. La delinqüència: tipologies i models explicatius. La Policia com a servei a la ciutadania. Col·laboració amb altres serveis municipals.
34. Minories ètniques, culturals i socials. Discriminació i delictes d'odi. Formació d'actituds i relació amb la conducta. Actitud policial davant la diversitat i interseccionalitat social.
35. Política d'immigració, règim dels estrangers a Espanya. Llei Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

36. Igualtat d'oportunitats d'homes i dones: conceptes bàsics, socialització i igualtat, polítiques públiques d'igualtat de gènere. Violència contra les dones: descripció, regulació, plans d'eradicació i atenció coordinada a les víctimes.
37. Instruments policials de protecció de les víctimes.
38. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Especificitats del tractament i intervenció policial amb menors, i processos judicials específics. La protecció del menor
39. Gestió d'Emergències: La protecció civil. Actuació policial en casos de crisi, desastres, o catàstrofes.
40. La direcció per objectius, per projectes i per valors a les organitzacions policials.
41. Direcció de reunions. El sentit de les reunions i els seus factors claus. Fases de les reunions. Problemàtiques diverses relacionades amb la conducció de les reunions.
42. La direcció dels equips de treball en una organització policial. Competències i habilitats del comandament per la gestió i motivació de les persones i l'orientació al servei i l'assoliment de resultats.
43. Desenvolupament professional i avaluació de l'acompliment en equips policials. La formació policial.
44. Relacions laborals i dinàmiques internes a les organitzacions policials. Prevenció i gestió de l'estrès i la síndrome d'estar cremat, o burn out.
45. Direcció operativa. Naturalesa dels serveis policials i producció. Estratègia operativa als serveis.
46. L'eficiència, la sostenibilitat econòmica i la innovació en la gestió dels serveis públics policials.
47. El pressupost com a eina de planificació i control econòmic. La gestió estratègica dels costos.

ANNEX III: PROVES MÈDIQUES: PARÀMETRES EXIGITS PELS COSSOS I FORCES DE SEGURETAT

PARÀMETRES

Antropometria.
Generals
Aparell locomotor
Psiquisme i sistema nerviós
Sistema cardiovascular
Aparell respiratori
Aparell gènito-urinari
Aparell digestiu
Endocrinologia
Hematologia
Dermatologia
Infeccions
Sentit de la vista
Sentit de l'oïda
Altres

QUADRE MÈDIC D'EXCLUSIONS

Antropometria.

Talla: Alçada inferior a: Dones 1,60 m; Homes 1.65 m

Obesitat: Valorada per l'índex de massa corporal del Quetelet (valors entre 19 i 30). En el cas que el/l'aspirant presenti una constitució hipermusculada s'aplicarà una tolerància del 5% en la relació per alçada.

Dinamometria: amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.

Generals.

Defectes físics, congènits o adquirits de qualsevol tipus o localització i malalties agudes o cròniques de tot aparell o sistema que redueixin o dificultin les tasques específiques de la funció policial.

Aparell locomotor.

Malformacions i lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll.

Psiquisme i sistema nerviós.

Qualsevol tipus de neurosi, psicosi o psicopatia que estigmatitzi la personalitat, la conducta, el comportament o la relació interpersonal. Anormal desenvolupament intel·lectual o haver patit malaltia o trastorn psíquic que redueixi les facultats o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

Alcoholisme i toxicomanies. Epilèpsia, convulsions, tremolors i dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

Sistema cardiovascular.

Malformacions congènites i lesions adquirides del cor o grans vasos.

Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi.

Trastorns greus de la conducció i del ritme cardíac.

Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica. 14

Trastorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.

Aparell respiratori.

Malalties, malformacions o lesions respiratòries amb repercussió permanent de la funció respiratòria.

Pneumotòrax espontani recidivant. Es requeriran valors respiratoris dintre de la normalitat, obtinguts amb espiròmetre o altres tècniques de valoració funcional respiratòria.

Aparell gènito-urinari.

Nefropaties, malformacions i/o lesions del tracte gènito-urinari, insuficiència renal. Nefrolitiasi crònica.

Aparell digestiu.

Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, el fetge, les vies biliars i el pàncrees exocrí. Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants, colitis cròniques i síndromes de mala absorció.

Endocrinologia.

Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes, diabetis Mellitus.

Hematologia.

Aplàsies i discràcies sanguínies. Dèficits immunitaris. Trastorns de la coagulació. Hemòlisi.

Dermatologia.

Malformacions, tumoracions, lesions, cicatrius i tatuatges* que, per la seva extensió, o estètica, puguin comprometre la funció policial o facilitar-ne la identificació.

(*visibles amb la uniformitat pròpia de la Policia Local de Mataró, especialment pantalons curts i samarretes i/o camises de màniga curta).

Infeccions.

Malalties infectocontagioses actives i amb risc de contagi.

Sentit de la vista.

Disminució de l'agudesesa visual amb correcció amb valors inferiors a 0,7 a l'ull millor i 0,3 a l'ull pitjor, i no tenir alteracions del camp visual ni de la visió cromàtica, o patologia oftalmològica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball.

Sentit de l'oïda.

L'agudesesa auditiva ha de ser superior 75% de l'agudesesa normal en ambdós oïdes, i no patir cap trauma sonor.

Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

Altres.

Processos neoplàsics i malalties autoimmunitàries sistemàtiques. Malalties hereditàries amb repercussió en les funcions orgàniques.

Juan Ramón Torres Blanco
Quart Tinent d'Alcaldia

Sant Vicenç dels Horts, 23 de febrer de 2021