

AJUNTAMENT D'ALTAFULLA

EDICTE

Per Acord de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Altafulla del dia 15 de desembre de 2025 s'han aprovat les bases específiques de la convocatòria 2025/PI/F/06 - Sotsinspector de Policia Local, les quals es transcriuen literalment a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA, ESCALA ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, CATEGORIA SOTSINSPECTOR DE POLICIA LOCAL D'ALTAFULLA (Convocatòria 2025/PI/F/06 - Sotsinspector Policia Local)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn de promoció interna, d'una plaça de sotsinspector de la Policia Local d'Altafulla, escala d'administració especial Subescala de serveis especials, personal policia local, grup i subgrup de funció c1; contingut funcional vinculat a lloc de treball RLT de caràcter singularitzat, amb especialització en àmbit competencial seguretat ciutadana i vigilància general, plaça codificada com a 01.02.000.

D'acord amb la disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 19 de juliol de les policies locals, introduïda per la Llei 5/2020, de 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient, aquestes bases preveuen, pel que fa referència a la igualtat entre dones i homes, allò que disposa l'esmentada Llei en quant a la presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals; igualment, el nombre de places reservat per a dones ha d'ésser proporcional als objectius perseguits, i no pot ésser superior al 40% de les places convocades ni inferior al percentatge establert pel Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Altafulla.

La plaça a proveir figura com a vacants a la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, la selecció es duu a terme en el marc de reposició de places conforme a l'article 20 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'exercici 2025, en concórrer les circumstàncies exigides per aquest precepte, van ser incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2025 aprovada per la Proposta d'Acord a la Junta de Govern Local (2025/72) de 5 de maig de 2025, i publicada al BOPT de 8 de maig de 2025 (CVE 2025-03997) i en DOGC número 9413 de 15 de maig de 2025 (CVE DOGC - A - 25128034 - 2025), i compten amb dotació pressupostària, amb les retribucions bàsiques i complementàries corresponents al Grup i Subgrup de classificació.

En tot el que no estigui contemplat a les presents bases s'aplicaran les Bases Generals que van ser aprovades per la Junta de Govern Local en data 18 de març de 2021 i publicades al BOPT 8 d'abril de 2021 (CVE 2021-02767), d'acord amb el determinat en el punt primer de les esmentades Bases Generals.

Les funcions bàsiques del lloc de treball de sergent de Policia Local son les establertes en la Llei de Polícies Locals i la Relació de Llocs de Treball.

SEGONA. - REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

1. Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb la legislació vigent



Codi Validació: 7KJMFJ92JQXXENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17





2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en la categoria de sergent al cos de la policia local d'Altafulla
3. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en altres administracions o qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc d treball
4. Tenir la ciutadania espanyola d'acord amb la legislació vigent
5. Tenir complerts els 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa
6. Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B
7. Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir classe A2 i B, mentre es mantingui la relació laboral amb la policia local d'Altafulla
8. 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. Abans de prendre possessió del càrrec, l'aspirant haurà de lliurar el Certificat d'antecedents penals corresponent.
9. Acreditar 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 convocada.
10. Posseir el Batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior conforme a l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb les titulacions de Graduat en Educació Secundària Obligatoria i de Batxillerat regulades en la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per posterior EDU/520/2011, de 7 de març, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

A aquests efectes, s'entén que s'està en condicions d'obtenir la titulació quan, en el termini de presentació de sol·licituds, s'hagin superat els corresponents plans d'estudis o proves que permetin accedir a la titulació.

En cas de titulacions equivalents, s'haurà d'adjuntar a la instància certificat que n'acrediti l'equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit per el Ministeri corresponent, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per l'aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

11. Acreditar estar en possessió, d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2021, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell de intermedi (B2) (anterior nivell intermedi B) o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment, com a equivalent. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que aportin:
 - Certificat que acrediti que s'ha superat una prova de nivell igual o superior al requerit en el procés de selecció convocat per una administració pública. O un certificat que acrediti el coneixement de català dins l'ensenyament obligatori: Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.
12. Comprometre's a prestar jurament o promesa per l'exercici del càrrec i a complir les funci

Codi Validació: 7KJMFJ92JQXYENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 17





- inherents, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol.
13. Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada
 14. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en al Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats de personal al servei de l'administració de la Generalitat
 15. 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 i el Reglament dels cossos de la policia local.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants.

No obstant això, si durant els processos selectius el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu"

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1.- Sol·licituds. Termini, forma i lloc de presentació.

Les bases específiques que regeixin aquesta convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). **El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació en el DOGC.**

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud, a través del model normalitzat, de participació en la qual **manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 2a** de la convocatòria, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds. Cal presentar una sol·licitud per a cada plaça en la que es desitgi participar, amb indicació precisa de la plaça a la que es concursa. No hi ha limitació de places que es pot participar.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. L'enviament de la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, a través del correu electrònic, no està considerada com a forma de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del DNI i de la documentació requerida per poder participar en el procés de selecció; el coneixement de la llengua catalana exigida es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats, així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant fotocòpia. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.



Codi Validació: 7KJMFJ92JQXXENF45Y6YPALF
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament d'Altafulla, s'haurà de trametre via correu electrònic (convocatoria@altafulla.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada (la resta de la documentació adjunta, no s'ha de trametre, si es tramet tant sols per aquesta via, s'entendrà com a no presentada). Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat a l'anunci.

3.2.- Documentació a presentar.

3.2.1.- En el cas que de que l'aspirant no s'oposi, les persones habilitades de l'Ajuntament d'Altafulla encarregades de gestionar els processos selectius podran accedir a registres públics i fonts de dades interoperables d'altres administracions públiques per a comprovar el compliment d'aquests requisits.

Les dades que es podran consultar per Via Oberta seran les següents:

- Titulació
- Vida laboral
- Discapacitat
- Certificat de demandant d'ocupació no ocupat

3.2.2.1.- Si l'aspirant no s'oposa a la consulta de dades, les persones habilitades de l'Ajuntament realitzaran la consulta relativa a la titulació, vida laboral, i certificat de demandant d'ocupació no ocupat i els aspirants hauran de presentar **amb caràcter obligatori** per participar en el procés selectiu la següent documentació:

- Sol·licitud - model formalitzat i que es pot trobar en la web de l'Ajuntament (<https://altafulla.eadministracio.cat/dossier.1>) degudament emplenada, marcant la casella de les declaracions responsables a que es fa referència més endavant i la no oposició de l'esmentada consulta.
- DNI
- Currículum vitae
- Relació i acreditació dels mèrits al·legats en la pròpia sol·licitud
- Nivell de català exigint per poder participar en la convocatòria
- Permís de conduir de les classes A2 i B
- Declaració responsable de no haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local, així com la declaració responsable de no trobar-se compres en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les quals s'estableix en la legislació vigent (Llei 53/1984, de 26 de desembre) o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentat cos legal.
- Justificant pagament taxa.

3.2.2.2.- Si l'aspirant s'oposa a la consulta de dades, haurà de presentar **amb caràcter obligatori** per participar en el procés selectiu la següent documentació:

- Sol·licitud - model formalitzat i que es pot trobar en la web de l'Ajuntament (<https://altafulla.eadministracio.cat/dossier.1>) degudament emplenada, marcant la casella de les declaracions responsables a que es fa referència més endavant i i l'oportunitat de l'esmentada consulta.

Codi Validació: 7KJMFJZ2QXENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 17



- DNI
- Vida laboral i currículum vitae
- Relació i acreditació dels mèrits al·legats en la pròpia sol·licitud
- Nivell de català exigint per poder participar en la convocatòria
- Permís de conduir de les classes A2 i B
- Declaració responsable de no haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local, així com la declaració responsable de no trobar-se compres en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les quals s'estableix en la legislació vigent (Llei 53/1984, de 26 de desembre) o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentat cos legal.
- Justificant pagament taxa.

La resta de la documentació acreditativa de mèrits o del nivell de català no seran impediment per poder participar en el procés selectiu però quedaran condicionats al que determina als requisits, lloc i termini de presentació.

3.3. Protecció de dades:

Clàusula de consentiment informat

Informació sobre el tractament de les dades personals

Conforme el Reglament 2016/679 General de Protecció de dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: AJUNTAMENT D'ALTAFULLA - Plaça del Pou 1 - 43893 Altafulla (Tarragona)

Delegat de Protecció de Dades: dpd@altafulla.altanet.org

Finalitat: Gestió dels processos selectius de l'Ajuntament

Legitimació: El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al responsable.

Conservació: Les dades seran conservades fins a la finalització del procés de selecció; posteriorment seran eliminades. En cas de creació d'una borsa de treball, les dades seran conservades durant la vigència de la borsa de treball. En tot cas, les dades seran eliminades per la revocació del consentiment atorgat per l'interessat/ada

Destinatari: Les seves dades no seran comunicades a tercers

Drets: Les persones sol·licitants poden, exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit al registre general d'entrada de l'Ajuntament o al Delegat de Protecció de Dades dpd@altafulla.altanet.org. Cal adjuntar-hi una fotocòpia de DNI o signar el correu electrònic amb una signatura electrònica reconeguda.

Reclamació: Pot presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de les Dades (apdcat.gencat.cat)

QUARTA. - Drets d'examen

Les persones que presentin la sol·licitud en la forma determinada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran d'adjuntar a la instància fotocòpia del justificant de transferència bancària conforme han ingressat l'import corresponent. D'acord amb l'**Ordenança Fiscal núm. 7, reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de 18,50 €**

El pagament de la taxa s'ha de fer efectiu mitjançant **el sistema de pagament a tercers:**

1. Accedir a la pàgina web, a través de l'explorador "Microsoft Edge":
https://www2.caixabank.es/apl/pagos/index_ca.html?CODCPR=90VPA003



Codi Validació: 7KJMFJ5ZQXYENF45Y6YPALF
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 17

2. Omplir en "entitat" el nombre **846413**

3. Omplir els següents camps:

- **Import:** 18,50 €
- **Concepte:** sotsinspector
- **Expedient:** 20255172
- **Nom i cognoms:** Nom i cognoms de la persona aspirant.

4. Realitzar el pagament en línia

5. Efectuat el pagament, apareixerà un resguard de pagament, haurà de lliurar-lo amb la instància, com a justificant de pagament de la taxa.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

CINQUENA. - Admissió d'aspirants i publicitat

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia ha de dictar Resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa de inadmissió. En l'esmentada Resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al Tauler d'Edicte, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i a la seu electrònica, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini a dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions. Si se'n produeixen, l'Alcaldia ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents, i ha de notificar les resolucions, individualment, a les persones aspirants que les hagin presentat. De no haver-hi persones aspirants excloses, o, tot i haver-hi, no es presenten reclamacions, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana i/o de les entrevistes i/o d'altres mèrits que requereixin la presència de les persones participants.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Codi Validació: 7KJMFJ32QXYEFP45Y6PALF
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 17



El tribunal qualificador del concurs oposició ha d'estar constituït de la manera següent:

- President/a: Un funcionari que determini la Corporació
- Vocals:
 - 2 funcionaris especialitzats en aquesta matèria i designats per l'Alcaldia
 - El/la tècnic/a que designi l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
 - El/la tècnic/a que designi la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals de la Generalitat de Catalunya
- Secretari/ària: Un funcionari/a que determini la Corporació.

El Tribunal haurà d'estar integrat, a més pels membres suplents respectius que han de ser designats juntament amb els titulars.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

La designació del tribunal s'ha de fer pública al Butlletí Oficial de la Província, a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal. La categoria del Tribunal variarà segons la plaça convocada (article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei), i la indemnització a percebre serà tal i com es determina en l'Annex IV del Reial Decret 462/2002.

CATEGORITZACIÓ DEL TRIBUNAL	QUANTIA EN EUROS PER ASSISTÈNCIA
CATEGORIA PRIMERA (A1 I A2)	
President i Secretari	45,89 €



Vocal	42,83 €
CATEGORIA SEGONA (B I C1)	
President i Secretari	42,83 €
Vocal	39,78 €
CATEGORIA TERCERA (C2 I E)	
President i Secretari	39,78 €
Vocal	36,72 €

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

Els Tribunals qualificadors es podran constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà al que determinin les Bases Generals d'aquestes, les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon al president de la corporació publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOPT) amb aquestes bases de forma íntegra, i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) l'anunci de la convocatòria i la referència del BOPT on surten publicades les bases.
2. El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a la pàgina web www.altafulla.cat
3. La data, hora i lloc de realització de la segona prova (i següents) seran determinats pel tribunal i es donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior a la pàgina web www.altafulla.cat i el tauler d'anuncis, i per qualsevol altre mitjà si així es considera necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.



Codi Validació: 7KJMFJ92JQXXENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 17

4. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, excepte per raons de força major, que seran degudament valorades pel Tribunal qualificador, seran definitivament excloses del procés selectiu.
5. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.
6. L'ordre de crida de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i en cas d'identitat també del segon.
7. La selecció pel sistema de concurs-oposició consisteix en: la superació de les proves corresponents, la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir, en la superació d'un curs selectiu específic i en la superació del període de pràctiques.
8. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.
9. L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.
10. 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 de la persona interessada, la seva exclusió, posant en coneixement de les autoritats corresponents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes escaients.
11. En el cas que el dia i l'hora de les proves del procés selectiu (cultural, teòrica, llengua catalana i psicotècnic) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest o bé en situació de que l'aspirant sigui mare lactant, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari que es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Tarragonès, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.
12. Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça convocatoria@altafulla.cat indicant a l'assumpte "Aspirant en previsió de part" o "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part. El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent

VUITENA. FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

- a) Prova de català, per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats/des en normalització lingüística.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'1 hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Restaran eximits/des de la realització de la prova aquells aspirants que manifestin en la sol·licitud per prendre part en el concurs oposició, que es troben en possessió del certificat del nivell B de català, atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o a

Codi Validació: 7KJMFJ92JQXYENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 17



equivalents.

També restaran eximits/des aquells/es aspirants que acreditin mitjançant certificat haver superat una prova del mateix nivell en un procediment selectiu convocat amb anterioritat per aquesta administració. En aquest cas, els/les aspirants hauran d'indicar en la instància per prendre part en el concurs-oposició de referència, en quin procés selectiu d'aquest Ajuntament van superar aquesta prova de nivell.

- b) Prova pràctica, el Tribunal proposa als opositors un cas pràctic o prova de safata 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 pot demanar els aclariments que consideri oportuns. Els casos pràctics versaran sobre els temes determinats en l'Annex 1.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i. Per poder continuar en el procés de selecció, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

- c) Prova de presentació de projecte, els aspirants hauran de presentar un projecte de reestructuració de la policia local d'Altafulla, tenint en consideració les funcions que li atribueix la legislació i les característiques i necessitats que planteja el municipi i l'organització.

Aquest projecte no podrà excedir de les 50 pàgines. Cada una de les pàgines haurà d'estar numerada a peu de pàgina (1/50, 2/50...), lletra ARIAL número 12 i interlineat 1,5.

A tenor de l'article 21 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la data màxima de presentació del projecte serà de 15 dies hàbils abans de l'inici de la primera prova de l'avaluació de l'oposició. Aquest s'haurà d'entregar al registre d'entrada de la corporació en sobre tancat.

L'Ajuntament ha de lliurar a cada membre del Tribunal una còpia dels projectes presentats, com a mínim, en quinze dies d'antelació a la data de començament de les proves.

El dia de les proves els aspirants disposaran de 15 minuts per presentar el seu projecte al tribunal, que podrà sol·licitar als aspirants aquells aclariments que consideri oportuns sobre els projectes presentats.

El projecte es valorarà de conformitat amb el barem d'elements a considerar i especificats en l'annex 2.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts, i per poder continuar en el procés de selecció, caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

- d) Psicotècnic, consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat veremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

A criteri de l'equip avaluador, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista de les persones aspirants, per contrastar i ampliar el resultat de les proves psicotècniques i poder determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil professional desitjat. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, una persona integrant del Tribunal.

Per a realitzar les proves, el Tribunal haurà de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

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

NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

En la fase de concurs es valoraran els mèrits en la forma següent:



A) Experiència professional (puntuació màxima de 4 punts):

- Per serveis prestats com a agent: 0,20 punts per any complert (màxim 1 punt)
- Per serveis prestats com a sergent: 0,40 punts per any complert (màxim 2 punts)
- Per tasques de responsabilitat exercides en serveis policials prestats a nivell de sotsinspector degudament acreditades: 0,50 punts per any complert (màxim 1 punt)

B) Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt):

- Cursos d'extensió universitària, postgraus o diplomes d'especialització universitaris: 0,25 punts
- Diplomatures universitàries o equivalent: 0,50 punts
- Llicenciatura universitària, grau o equivalent: 0,75 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C) Formació professional (fins a un màxim de 2 punts):

C1. Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica.

- Per cursos de durada fins a 25 hores: per cada curs 0,15 punts
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: per cada curs 0,25 punts
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cada curs 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cada curs 0,50 punts

C2. Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament pels centres oficials de formació, així com els realitzats per les diputacions provincials i consells comarcals relacionats amb la professió fins a un màxim de 0,50 punts:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: per cada curs 0,15 punts
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: per cada curs 0,25 punts
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cada curs 0,40 punts
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cada curs 0,50 punts

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així, es computaran com a cursos de fins a 25 hores de durada.

D) Experiència en tasques de docència (màxim 1 punt): en aquest apartat es valorarà l'experiència en tasques de docència en aquest sentit:

- Per haver impartit cursos a membres de cossos policials: 0,10 punts per cada 20 hores de docència, fins a un màxim de 0,70 punts
- Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada: 0,05 punts per cada 20 hores de docència fins a un màxim de 0,30 punts

Codi Validació: 7KJMFJ92JQXYENF45Y6YPALF
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 17



Les formacions es valoraran només si versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del cos.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 1 punt): Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt, tenint en compte la següent puntuació:

- Nivell c1: 0,5 punts
- Nivell c2: 1 punt

F) Recompenses i distincions (fins a un màxim de 1 punt): Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de cossos i forces de seguretat quan estiguin regulades per Reglament

- Per cada felicitació: 0,10 punts
- Per medalla: 0,20 punts

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

DESENA.- QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

1. No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.
2. Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i es qualifiquen amb valor numèric, quedant eliminats els aspirants que no superen la meitat del valor numèric proposat en cada exercici. La resta d'exercicis es qualifiquen com a apte o no a apte.
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. En cas d'empat en la suma de la puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat següents:
 - o En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició
 - o En segon lloc, en cas de persistir l'empat, per la puntuació més alta obtinguda en la prova psicotècnica
 - o En tercer lloc, en cas de persistir l'empat, per la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició
4. 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.
5. 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.
6. 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 nomenats funcionaris interins quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.
7. Borsa de treball: els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a cobrir interinament possibles vacants o substitucions de llocs de treball de la mateixa categoria, en

Codi Validació: 7KJMFJ92QXYENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 17



termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. El funcionament de la borsa de treball es troba regulat resolució d'alcaldia pròpia d'aquest Ajuntament.

ONZENA.- CURS SELECTIU ESPECÍFIC

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà públic el resultat definitiu amb les valoracions i puntuacions obtingudes en les diferents fases per cada persona aspirant, i elevarà la proposta de nomenament a l'òrgan convocant.

La persona proposada pel tribunal serà nomenada funcionari/a en pràctiques i haurà de superar el curs selectiu corresponent.

Així, aquesta fase consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de sotsinspector 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.

La qualificació del curs selectiu és d'apte o no apte sense perjudici que l'Institut esmentat emeti una puntuació. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes queden excloses del procés selectiu, cridant-se per realitzar la prova mèdica i el curs si fos necessari la següent persona de la llista d'aprovat següent l'ordre de puntuació.

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.

DOTZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Un cop superat el curs de formació, els i les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi. Es convalidarà com a període de pràctiques el temps transcorregut entre el nomenament com a sotsinspector en pràctiques i l'inici del curs.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte.

Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

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

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

TRETZENA. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA PERSONA ASPIRANT SELECCIONADA A NOMENAMENT.

1. La persona aspirant proposada haurà de presentar al Registre General de la Corporació, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base



Codi Validació: 7KJMFJ92JQXYENPF45Y6YPALE
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 17

segona:

- DNI.
 - Certificat de nivell de català exigít per aquestes bases. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català que estableixen la base setena 2on exercici d'aquestes bases.
 - Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de càrrecs públics i de no estar complint sanció de suspensió de funcions o haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.
 - Declaració responsable de no trobar-se sotmès sotmesa a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
 - Autorització per sol·licitar el certificat negatiu expedit pel Registre Central de Penats i Rebels, de no tenir causes penals sense extingir, ni estar declarat o declarada en rebel·lia.
2. Els/les qui tinguin la condició de funcionaris/es públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
 3. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.
 4. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, la Presidenta de la Corporació durà a terme el nomenament del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc del corresponent nomenament anul·lada.
 5. Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerida, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

CATORZENA. - FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL

La gestió de la borsa de reposició o borsa de treball es regularà per les Bases aprovades per l'Alcaldia en data 30 d'abril de 2020, resolució 2020/292, i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en data 13 de maig de 2020, CVE 2020-02563.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions de forma interina derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se a la plantilla de la policia local d'aquest Ajuntament.

L'ordre de crida de la borsa de reposició serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

QUINZENA. VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

La Borsa de Treball formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència de dos anys. Per raons justificades és podrà prorrogar l'esmentada borsa prèviament a que finalitzi el seu període de vigència.

Codi Validació: 7KJMFJ92JQXXENPF45Y6YPAH
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 17



Això no obstant, quedarà sense efectes (encara que no hagin passat 2 anys), en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa

Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots del seus drets derivats de la superació d'aquest procés de selecció.

SETZENA.- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, el Decret 233/2002 d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a la resta de normativa aplicable.

DISSETENA.- RECURSOS

Contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, i les formalitzacions dels nomenaments en pràctiques i posterior interins, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde, 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 Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de 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.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la mateixa Llei.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

ANNEX I

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de Seguretat pública i policia judicial.
3. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.



Codi Validació: 7KJMFJ92JQXYENPF45Y6YPALF
Verificació: <https://atafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 17

4. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
5. Llei 4/2003 de 7 d'abril, d'Ordenació del sistema de seguretat de Catalunya.
6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
7. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals
8. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
9. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable i decret 179/2015.
10. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial.
11. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
12. La jurisdicció penal: òrgans i competències. Policia Judicial a les Policies Locals: Àmbit i funcions.
13. El codi Penal. Delictes i delictes lleus. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal. Les penes, classes i efectes. La suspensió i la substitució de la pena privativa de llibertat.
14. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
15. L'atestat policial: Concepte, naturalesa, formes d'iniciació, requisits formals, valor processal, diligències que l'integren, les actes, inspecció ocular i recollida de proves.
16. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
17. La detenció de menors.
18. El procediment d'Habeas Corpus.
19. Llei 39/2015 procediment administratiu. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
20. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
21. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals. El domicili: Concepte i casuística. Domicili de persones jurídiques. L'entrada i registre.
22. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
23. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
24. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
25. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
26. La venda ambulant: regulació i règim sancionador.
27. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Reglaments i ordenança municipal de circulació.
28. Els accidents de trànsit. Atestats per accidents de trànsit. Normes d'actuació.



Les imprudències en l'àmbit dels accidents

29. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació. Pla municipal de seguretat viària.
30. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
31. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació i procediment policial.
32. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
33. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents. L'ordenança municipal d'Altafulla sobre Convivència Ciutadana i Via Pública.
34. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
35. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització
36. Funcions i rol del sotsinspector. Tècniques de motivació i direcció d'equips. Anàlisi dels problemes i les situacions. Pressa de decisió i resolució de conflictes.
37. La planificació de serveis i gestió dels recursos materials i humans.
38. Resolució alternativa de conflictes nivell bàsic. Eines d'intervenció dirigides a la promoció de la convivència.
39. Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya.
40. El Pla d'igualtat de l'Ajuntament d'Altafulla

ANNEX II - TAULA DE VALORACIÓ DEL PROJECTE

1. Coneixements professionals: màxim de 6 punts
2. Comunicació: màxim de 2 punts
3. Viabilitat/implementació; màxim 6 punts
4. Orientació al servei intern/extern: màxim 3 punts
5. Innovació i dinamisme: màxim 3 punts"

La qual cosa es fa pública per al coneixement general i efectes oportuns, donant compliment a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Altafulla, a la data de la signatura electrònica.

La secretària accidental de l'Ajuntament d'Altafulla
Marta Girona Gaya

Codi Validació: 7KJMFJ92JQXYENFF45Y6YPALF
Verificació: <https://altafulla.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17

