

Número de registre 3385

AJUNTAMENT DE LLEIDA-RRHH

Bases reguladores concurs oposició (promoció interna) de dues places sots-inspector guàrdia urbana

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 10 de juny de 2020, s'aproven les bases específiques reguladores del concurs oposició per a la provisió en propietat de dues places de Sots-inspector de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Lleida, i que literalment diuen:

“Es convoca concurs oposició (promoció interna) per a la provisió en propietat de dues places de Sots-Inspector de la Guàrdia Urbana.

Aquesta convocatòria es regirà per les següents bases les quals s'han d'ajustar al que disposa el Decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el 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 i les disposicions de la Funció Pública Local i de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

BASES

Proves selectives per a la provisió en propietat de dues places de sots-inspector de la guàrdia urbana

1. Règim: Funcionaris de carrera.
2. Escala: Escala Intermedària, Subescala Serveis Especials, Classe Policia Local, Sots-Inspector, Grup C1.
3. Places: El nombre de places és de dues. Aquestes dues places estaran reservades a promoció interna.
4. Modalitat de selecció: Concurs-Oposició.
5. Requisits específics:
 - Les persones aspirants han de tenir un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria professional de Sergent de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Lleida.
 - Les persones aspirants han d'estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
 - Titulació: Els aspirants hauran de tenir la titulació de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior.
 - Els aspirants hauran de posseir el permís de classe A.
 - De conformitat amb l'article 3.4 del vigent Reglament regulador de la situació especial administrativa de la segona activitat dels membres de la Guàrdia Urbana de Lleida, aprovat definitivament per l'Ajuntament Ple en data 28/01/2011 i publicat al BOP núm. 41 de data 22/03/2011, els/les funcionaris/àries en situació de segona activitat no podran participar en els processos d'ascens a categories professionals superiors.

6. Retribucions: Les corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

7. Presentació de sol·licituds:

7.1. La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds es farà telemàticament a través de la pàgina web de la Paeria www.paeria.cat i complimentant el tràmit específic que s'estableixi a l'efecte, en un termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

7.2. Per tal de ser admès i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, caldrà que els aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

7.3. L'alcalde pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer els aspirants.

8. Drets d'examen: Seran de 12,70 €.

9. Admissió d'aspirants:

9.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província fent constar el DNI dels admesos i exclosos. En aquest últim cas s'han d'indicar les causes legals d'exclusió, les quals només poden ser les directament derivades de la mateixa convocatòria. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. Es concedirà un període de 10 dies per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

9.2. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà reglamentàriament. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOP. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'art. 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En aquesta mateixa resolució també s'han d'anunciar el dia, l'hora i el lloc on s'han d'iniciar els exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants.

9.3. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, i entre d'altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

10. Tribunal qualificador:

Estarà integrat per:

Presidenta: Cap de Servei de Selecció, Promoció i Provisió de RRHH.

Vocals: Intendent de la Guàrdia Urbana.

Tècnica Assessora Recursos Humans

Un comandament de la Guàrdia Urbana

Un membre de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Un membre de la Direcció General d'Administració de Seguretat.
Un funcionari de la Corporació que tingui com a mínim el nivell C1.

Secretària: Cap Unitat Tècnica de Selecció i Provisió

10.1 El Tribunal pot disposar si així ho creu convenient la incorporació d'assessors especialistes i/o observadors perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquests assessors tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves, ni en la formació de les relacions dels aspirants que hagin superat, o no les proves selectives.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per assessors especialistes caldrà només la presència d'un membre del tribunal, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al tribunal els resultats de les proves.

10.2 El Tribunal que actuï en aquestes proves tindrà la categoria 2a. de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002 de 24 de maig.

10.3 Els vocals han de ser designats a la convocatòria i han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. El personal tècnic o funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a cobrir.

10.4. La Secretària del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tant abans, com durant i després de les proves selectives. La Secretària tindrà veu però no vot i no formarà part del Tribunal.

10.5. El Tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria. El Tribunal ha de facilitar als aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

10.6. El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

10.7. Els membres del Tribunal caldrà que s'abstinguin d'intervenir-hi, i cal que ho notifiquin a l'Alcalde, quan escaiguin en ells les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

De la mateixa manera, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes al paràgraf anterior.

El Tribunal resoldrà totes les qüestions o incidències que es suscitin durant el desenvolupament de la convocatòria.

10.8. El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que s'han de designar conjuntament amb els titulars. La designació dels membres es farà pública al BOP.

10.9. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres titulars o suplents indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretària, llevat dels supòsits prevists a la base 10.1.

10.10. L'actuació del Tribunal, en el no previst en aquestes Bases, es regirà pel 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, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i pel Decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals, així com per la resta de normativa aplicable.

10.11. La qualificació de les proves selectives, llevat que la puntuació s'estableixi per consens, es farà sumant les puntuacions atorgades pels diferents membres del Tribunal i dividint el total pel nombre dels seus assistents, per tant, la qualificació definitiva serà el quocient de l'operació.

L'ordre de puntuació definitiva vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

10.12. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets dels candidats, com així mateix garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

10.13 Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades per la Secretària i han de portar el vistiplau de la Presidenta. Les actes únicament seran signades per la Presidenta i la Secretària.

11. Desenvolupament de les proves: La primera prova del procés de selecció no podrà començar fins passat un mes des de que es publiqui el resum de la convocatòria en el DOGC.

11.1 La Presidenta del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

11.2 Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida a la qual els aspirants, hauran de presentar-se proveïts del DNI. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

11.3 En els casos en que s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra una persona aspirant, el Tribunal podrà acordar, en funció de la gravetat del fet imputat, la suspensió de la realització del curs selectiu, fins a conèixer els resultats de les diligències o del procediment penal.

11.4 Les persones aspirants que durant el transcurs de les proves realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat en les fases de l'oposició, o d'altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases de l'oposició, podran ser excloses del procés selectiu.

11.5. La data, horari i lloc en què començarà la primera prova seran anunciats al Butlletí Oficial de la Província, i al tauler d'edictes de l'Ajuntament. Els anuncis de les següents proves, si no poden realitzar-se el mateix dia, es faran públics en els locals on s'hagin realitzat les proves anteriors i al tauler d'edictes. Si el Tribunal ho estima convenient podran efectuar-se crides parcials que respectaran l'ordre d'actuació dels aspirants.

11.6. L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguin ésser realitzats conjuntament començarà pel que alfabèticament sigui el primer de la lletra que hagi sortit elegida en l'últim sorteig fet per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, o cas que no n'hi hagi cap pel primer de la següent, i així successivament. La resta d'aspirants seran avaluats seguint aquest mateix ordre.

11.7 El Tribunal ha de fer pública, en el lloc de realització de cada prova, la llista d'aprovals per ordre de puntuació.

11.8. En la fase oposició, el pas d'un exercici al següent tindrà caràcter selectiu i en conseqüència seran eliminats els aspirants que no superin la puntuació mínima establerta en la convocatòria.

11.9 En el cas que, sumada la puntuació dels exercicis de la fase oposició més la puntuació obtinguda en la fase concurs hi hagi un empat entre 2 o més aspirants, es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici (supòsit teòric pràctic). Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici (prova tipus test). Si encara persisteix l'empat es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades i el temari. Aquesta prova determinarà l'aspirant amb millor capacitat. Si realitzada la prova, encara persisteix l'empat es resoldrà per sorteig.

11.10. Un cop finalitzades les proves, s'ha de fer pública la llista d'aprovals per ordre de puntuació, la qual no pot contenir un nombre superior al de places vacants ofertes, i s'ha de trametre a l'òrgan competent.

Qualsevol proposta d'aprovals que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

12. Estructura de les proves selectives: Fase concurs

12.1. La Fase Concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta en l'Annex I, al final de la present convocatòria.

Els justificants hauran de ser, necessàriament documents originals o fotocòpies, sense que el Tribunal Qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en el moment de la presentació de la instància. En cas de presentar fotocòpies, caldrà compulsar-les.

12.2. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

12.3. La valoració d'aquests mèrits no pot significar en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el còmput del Concurs-Oposició.

12.4. La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

12.5. No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del Concurs-Oposició, ni els títols acadèmics que siguin necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit.

12.6. La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

12.7. El barem de mèrits i puntuacions es troben relacionats en l'Annex I que s'adjunta a aquesta convocatòria.

12.8. La puntuació màxima assolible en aquesta fase de concurs és de 10 punts.

Fase oposició

12.8 Primer exercici: Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva) que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb els temes compresos en el programa de la convocatòria (Annex II).

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova és de 60 minuts. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,20. Les respostes incorrectes descomptaran 0,05 de la puntuació i les respostes en blanc descomptaran 0,02 de la puntuació.

Les preguntes en què hi hagi 2 o més respostes encerclades es consideraran nul·les i descomptaran 0,02 de la puntuació.

12.9. Segon exercici: Consistirà en donar resposta per escrit a un supòsit teòric pràctic, a escollir entre dos, relacionats amb el lloc de treball. El contingut estarà basat en el coneixement del programa de la convocatòria establert en l'Annex II. La durada de la prova és d'1 hora i 30 minuts.

12.10 Tercer exercici: Prova de català. Constarà d'exercicis de comprensió oral i escrita. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que presentin en la fase d'admissió el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent o superior.

Així mateix, poden restar exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

12.11. Quart exercici: Consistirà en unes proves psicotècniques que han de contenir com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

Totes les proves aplicades han de ser bateries de test objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Així mateix es realitzarà una entrevista que servirà per integrar i contrastar tots els elements explorats anteriorment per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil professional desitjat. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el tècnic especialista en proves psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes pot comportar l'eliminació de l'aspirant.

Tant les bateries de test com la entrevista es realitzaran per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Per tal de garantir la privacitat i la intimitat dels aspirants, les proves psicotècniques es custodiaran a l'arxiu de l'òrgan assessor en aquestes proves. Els aspirants que vulguin accedir al contingut de les mateixes ho hauran de sol·licitar al Tribunal i, de comú acord amb l'òrgan assessor, es fixarà una data per atendre la seva petició. A l'acte hi assistirà el secretari o un altre membre del Tribunal.

Fase curs selectiu:

Abans de la fase del curs selectiu, les dues persones aspirants que hagin obtingut millor puntuació una vegada sumades les puntuacions de la fase oposició i de la fase de concurs, seran sotmesos a una prova analítica. Si en alguna d'aquestes persones aspirants es detectés l'incompliment d'alguna de les condicions per al normal desenvolupament i l'exercici de les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, es cridarà al/als següent/s aspirant/s per ordre de classificació. La prova es realitzarà per personal tècnic especialista designat com a òrgan assessor del Tribunal Qualificador.

De conformitat amb l'article 30 de la Llei de Polícies Locals 16/1991 de 10 de juliol i article 55 del Reglament de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Lleida les dues persones aspirants millor classificades una vegada sumades les puntuacions dels exercicis de la fase oposició i la puntuació de la fase concurs, igualment hauran de superar obligatòriament el curs específic impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, del qual queden exempts els aspirants que acreditin haver-lo aprovat. En el cas que algun aspirant no superi el curs es procedirà a convocar al següent aspirant per ordre de classificació.

13. Qualificació de les proves:

El primer i segon exercicis de l'oposició seran eliminatoris i qualificats de zero a deu punts, essent eliminats els aspirants que puntuïn menys de 5 punts.

Els exercicis tercer i quart es qualificaran d'"APTE/A" o "NO APTE/A", i seran obligatoris i eliminatoris.

Les puntuacions s'obtindran sumant la mitjana aritmètica de les atorgades per cadascun dels membres del Tribunal presents. La puntuació final de cada aspirant serà donada per la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició més les atorgades a la fase de concurs.

14. Nomenament

Una vegada finalitzat el procés selectiu i a proposta del Tribunal, seran nomenats per l'Alcalde Sotsinspectors de la Guàrdia Urbana i disposaran del termini d'un mes per al jurament o promesa i la presa de possessió, que s'efectuaran davant el Secretari de la Corporació

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

Els nomenaments s'hauran de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.

15. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

16. Norma final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós administratiu de Lleida en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

ANNEX I

Barem de mèrits

- A) Per serveis prestats en cossos policials, fins a un màxim de 4 punts, desglossats de la següent forma:
 - Per serveis prestats com a agent, per cada any complet: 0,15 punts fins un màxim d'1 punt.
 - Per serveis prestats com a caporal, per cada anys complet: 0,25 punts fins un màxim de 1 punts.
 - Per serveis prestats com a sergent, per cada anys complet: 0,50 punts fins un màxim de 2 punts.
- B) Titulacions acadèmiques universitàries directament relacionades amb la plaça objecte d'aquesta convocatòria, sempre que figuri en el registre de titulacions universitàries: (màxim 1 punt)
 - Llicenciatura: 1 punt
 - Grau o equivalent: 1 punt
 - Diplomatura: 0,75 punts
 - Màsters oficials: 0,50
- C) Cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria. (Només es valoraran els cursos expedits per centres públics de caràcter oficial): (màxim 2 punts)

CURSOS (DURADA-HORES)	APROFITAMENT-PUNTUACIÓ	ASSISTÈNCIA-PUNTUACIÓ
0 a 5	0,05	0.025
6 a 10	0.10	0.05
11 a 20	0.20	0.10
21 a 30	0.30	0.15
31 a 40	0.40	0.20

41 a 50	0.50	0.25
51 a 60	0.60	0.30
61 a 70	0.70	0.35
71 a 80	0.80	0.40
81 a 90	0.90	0.45
91 a 100	1	0.50

• D) Coneixement de la llengua catalana. Només es valoraran els cursos amb títol de la Junta Permanent de Català, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o que per disposició legal o reglamentària siguin equivalents i que siguin superiors a aquell exigint per ingressar a la categoria corresponent objecte d'aquesta convocatòria. (màxim 0,50 punts)

Nivell C (C1 del MERC)	0'25
Nivell D (C2 del MERC)	0'50

• E) Recompenses y distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat que siguin rellevants en relació amb les funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria: (màxim 2,5 punts)

- Medalla de Santa Cecília: 1 punt.

- Medalla de la resta de cossos i forces de seguretat diferents a la Guàrdia Urbana de Lleida: 1 punt

- Medalla de Plata de la Ciutat: 0,75 punts.

- Menció: 0,50 punts.

- Felicitació: 0,25 punts.

ANNEX II

Programa de la convocatòria

Temari general

1. L'Administració de l'Estat. Estructura departamental i òrgans superiors. Òrgans consultius. L'Administració perifèrica.

2. L'Administració Autònoma. La distribució territorial del poder. Relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. El finançament de les comunitats autònomes.

3. Les entitats locals. Classes. El municipi. concepte. El municipi com a entitat bàsica de l'organització territorial de l'Estat, representativa dels interessos locals i com a organització prestadora de serveis públics. Estructura dels municipis espanyols. Criteris de classificació.

4. Elements del municipi. El territori. La població municipal. L'empadronament. Drets dels veïns. La participació dels veïns en l'Administració local. Drets dels estrangers. L'organització municipal.

Temari específic

Organització i funcionament municipal. Procediment administratiu

01. L'organització municipal. Estructura política i l'Administració executiva.

02. La funció pública de l'Administració Local

03. Formes de Gestió dels Serveis Públics.

04. La carrera professional a l'administració pública. La provisió dels llocs de treball i els sistemes de retribució.

05. El procediment administratiu: fases i principis generals.

Codi penal

06. Títol I (de la infracció penal), Títol II (de les persones criminalment responsables) i Títol III, capítol I (de les penes, classes i efectes)

07. Homicidi i les seves formes.

08. De les lesions

09. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socio-econòmic .

10. Delictes de danys i

11. Delictes contra l'ordre públic.

12. Delictes contra la seguretat viària

13. Delictes comesos per funcionaris contra les garanties constitucionals.

14. Delictes de violència de gènere

15. Delictes contra la salut pública

16. Delictes contra el Medi Ambient

17. Delictes contra l'Administració Pública

Processal i llei d'enjudiciament criminal

18. Fases del procés penal i tipus de procediments penals.

19. Policia Judicial: àmbits i funcions.

20. L'atestat policial: concepte, naturalesa, formes d'iniciació, requisits formals, valor processal.

21. L'atestat policial: diligències que l'integren, les actes, inspecció ocular i recollida de proves.

22. La detenció: límits legals, supòsits i garanties. La detenció il·legal.

Gestió operativa d'un cos policial

23. La Policia comunitària i de barri

24. La Junta Local de Seguretat

25. La taula de coordinació policial

26. Estructura organitzativa de la Guàrdia Urbana de Lleida. Funcions.

Legislació policial

27. La llei orgànica 2/1986, de les Forces i Cossos de Seguretat.

28. Llei 16/ 1991 de 10 de juliol de les policies locals

29. Llei Orgànica 4/2015, sobre Protecció de la Seguretat Ciutadana

30. Llei 4/03 d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya

Trànsit i circulació

31. Reial Decret 1514/2018 pel qual es modifica el Reglament General de Circulació aprovat pel Reial Decret 1428/2003, de 21 de novembre: Àmbit d'aplicació. Normes generals de comportament en la circulació.

32. Reial Decret 818/2009, de 8 de maig pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors. Permís i llicència de conducció. Infraccions i sancions. Transport escolar o de menors.

Ordenances municipals

33. Ordenança municipal de circulació de vianants i de vehicles al municipi de Lleida.

34. Ordenança municipal de l'ús de la via i els espais públics de Lleida.

35. Ordenança municipal de civisme i convivència de la ciutat de Lleida.

36. Ordenança reguladora dels establiments de concurrència pública de Lleida.

37. Ordenança reguladora de la neteja pública i de la gestió de residus de Lleida.

38. Ordenança municipal sobre la protecció, la tinença i la venda d'animals.

39. Ordenança municipal de la venda no sedentària.

Procediments interns de treball de la guàrdia urbana

- 1/2011 Actuacions en matèria de pesca continental

- 2/2011 Procediment operatiu de l'àrea de custòdia i detenció

- 1/2012 Instrucció de diligències per detinguts a la Guàrdia Urbana

- 3/2012 Procediment d'actuació amb vehicles abandonats

- 4/2012 Gestió i trasllat de senyalització, cons i altre material
- 5/2012 Recepció de documents a Recepció (punt 4) de la Comissaria
- 6/2012 Procediment per donar núm. NIP a diligències policials al carrer
- 7/2012 Procediment d'actuació davant un requeriment per pèrdua de vigència del permís o llicència de conducció per la pèrdua total de punts
- 1/2013 Instrucció dels atestats per detencions en delictes contra la seguretat del trànsit
- 2/2013 Procediment de treball per la gestió de les notificacions
- 1/2014 Suport als Serveis d'Atenció Social
- 2/2014 Procediment d'actuació davant de gossos potencialment perillosos
- 3/2014 Procediment relatiu al lliurament de vehicles mitjançant el programa GESPOL
- 4/2014 Procediment d'actuació en el procés de validació d'infraccions pel sistema de captació d'imatges (FOTOVERMELL)
- 5/2014 Criteris per denunciar les infraccions comeses per alcoholèmia/drogues
- 6/2014 Contestació dels plecs de descàrrec de Radar i Foto-Vermell mitjançant el programa Sharepoint
- 1/2015 Contestació dels plecs de descàrrec de les denúncies d'Ordenances de Trànsit, mitjançant el programa Sharepoint.
- 2/2015 Coordinació entre la Guàrdia Urbana, la PG-ME i el servei de Teleassistència: campanyes de consells de seguretat i comunicació entre ambdós serveis.
- 3/2015 Contestació dels plecs de descàrrec o ampliacions d'informació de les denúncies de l'Ordenança Municipal de Civisme i Convivència, l'Ordenança Municipal de l'Ús de la Via i els Espais Públics i l'Ordenança Municipal sobre la Protecció, la Tinença i la Venda d'Animals de la ciutat de Lleida, i altres, mitjançant el programa Sharepoint.
- 4/2015 i BIS Complimentació acta Llei Orgànica 4/2015 per serveis sexuals
- 1/2016 Protocol d'actuació en el control i mesurament de l'emissió sonora dels equips de so dels locals de pública concurrència
- 1/2017 actuacions respecte d'immobilitzacions de vehicles de transports de viatgers de fins a 9 places.
- 2/2017 Actuacions amb vehicles estacionats en zones destinades a ocupacions de via pública autoritzades."

Lleida, a la data de la signatura electrònica

2a Tinent d'Alcalde i Portaveu

Regidora de Govern Obert i Qualitat Democràtica i Institucional, Jordina Freixanet Pardo