



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data de 30-09-2024, va aprovar els següents acords:

ACORDS:

Primer. **Aprovar** les bases selectives que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció de personal per proveir dues places de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal, grup C1, mitjançant concurs-oposició, reservades a promoció interna, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació del 2024 com a personal funcionari; les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i per les persones aspirants que hi participin.

Segon. **Convocar** el procés selectiu per cobrir les següents places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu previstes a l'oferta pública d'ocupació del 2024, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment:

Denominació de la plaça: CAPORAL

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal.

Grup: C1

Nombre de vacants: 2

Reservades a promoció interna: 2

Tercer. **Publicar** aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el tauler electrònic municipal d'anuncis, i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Quart. **Disposar** que el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Cinquè. **Disposar** que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Sisè. **Notificar** aquests acords a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i a la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals del Departament d'Interior, als efectes de designació dels membres del Tribunal qualificador.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES DE CAPORAL, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, CATEGORIA CAPORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA

1.- OBJECTE:

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, de dues places de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria caporal, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Manlleu.

1.2. En aquestes bases es convoquen 2 places, per tant no hi ha reserva de places per a dones d'acord amb el que estableix l'apartat segon de la disposició adicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 1 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

Tampoc s'aplica el criteri de preferència que regula la disposició, ja que no es aplicable tal com regula el seu apartat quart, tenint en compte que en la categoria objecte de la convocatòria hi ha una presència de funcionàries dones igual o superior al 33%.

1.3. Aquesta plaça pertany al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 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.

1.4. Les funcions a desenvolupar són les que preveu l'article 11 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, les que es defineixen al lloc de treball de caporal de la Relació de Llocs de Treball (RLT) de l'Ajuntament de Manlleu i el que preveu l'article 39.2.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol corresponent al personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local.

1.5. La convocatòria d'aquestes places estan vinculades a la provisió del lloc de treball de caporal (codi 1.002 de la RLT), reservata personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local.

1.6. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per al lloc de treball de caporal, del grup de classificació C, subgrup C1, amb un complement de destí 16 i un complement específic de 1.516,39 € bruts/mensuals per a l'any 2024.

1.7. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.8. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 13 d'octubre de 2015, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Manlleu i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 23 d'octubre de 2015, amb CVE número de registre 022015023257 i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 6994 de 10 de novembre de 2015; modificades en virtut d'acord de la Junta de Govern Local en la sessió de data 20 de febrer de 2018, publicada aquesta modificació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7615 de data 952018, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 2048008073 de data 1-3-2018, les quals es troben disponibles a www.manlleu.cat.

1.9. L'Ajuntament de Manlleu tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa complementària. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Manlleu amb l'única finalitat de gestionar-les, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC en endavant). Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els/les sol·licitants i els/les seleccionats/des tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Manlleu posa a la seva disposició: dpd@manlleu.cat. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades pels



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 2 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Manlleu.

1.10. Les persones aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i concurs, no siguin proposades per ser nomenades perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Manlleu utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin al llarg del proper exercici o fins que es repeteixi una nova convocatòria, per ordre de puntuació quan l'Ajuntament necessiti cobrir alguna plaça de caporal interinament en els supòsits legalment previstos.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- 2.1 Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- 2.2 Titulació: estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o un altre d'equivalent o superior.
Tanmateix, en virtut de la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, introduïda per la Llei 3/2023, de 16 de març, els funcionaris de la policia local amb categoria d'agent que en la data de l'entrada en vigor d'aquesta llei no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent poden participar durant els tres anys següents en les convocatòries per a accedir a la categoria de caporal de l'escala bàsica i són eximits de tenir la titulació acadèmica requerida.
- 2.3 Ser funcionari de carrera de la categoria immediatament inferior respectiva de la categoria de caporal, del cos de la Policia Local de Manlleu.
- 2.4 Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent.
- 2.5 Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- 2.6 Haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de finalització del termini de presentació de la sol·licitud.
- 2.7 Llengua catalana: nivell de intermedi (B2) de la llengua catalana.
- 2.8 Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
- 2.9 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 policia local.
- 2.10 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.
- 2.11 Compromís de portar armes mitjançant declaració jurada.
- 2.12 No haver estat condemnat per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 3 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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. El procés tindrà tres fases: la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de formació (curs selectiu).

3.1. FASE D'OPOSICIÓ:

Primera prova.- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de dos exercicis, ambdós de caràcter obligatori i eliminatori. **Aquests dos exercicis es puntuaran sobre 20 punts (10 + 10)** i seran declarats no aptes els aspirants que no arribin a 10 punts de mitjana, o que en algun dels exercicis no arribin als 3 punts.

Primer exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu.

Consisteix en contestar, en un període màxim de 45 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal en relació al temari de coneixements generals de l'Annex I apartat 1) d'aquesta convocatòria

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,50 punts i cada resposta errònia restarà 0,10 punts. Les preguntes en blanc no puntuen ni resten.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, essent la qualificació mínima per superar -lo de 3 punts.

Segon exercici: Coneixements específics.

Consisteix en contestar, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal en relació al temari de coneixements generals de l'Annex I apartat 2) d'aquesta convocatòria

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,50 punts i cada resposta errònia restarà 0,10 punts. Les preguntes en blanc no puntuen ni resten.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, essent la qualificació mínima per superar -lo de 3 punts.

Segona prova.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en contestar, en un període màxim de 90 minuts, preguntes curtes de tipus obert i/o amb respostes alternatives, de diversos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball (Annex II) i amb el temari (Annex I).

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7'5 punts.

Tercera prova.- De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi (nivell B2) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació d'aquesta prova és "d'apte" o "no apte". Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 4 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Quarta prova.- Prova psicotècnica. De caràcter obligatori i eliminatori.

L'objectiu d'aquesta prova és mesurar les aptituds, els trets de personalitat bàsics i l'adaptació personal i social a l'entorn i el grau d'adequació de les persones candidates d'acord amb el perfil professional requerit (Annex III).

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

-**Prova aptitudinal:** consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte o no apte. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10).

-**Prova de personalitat:** consistirà en una bateria de tests psicotècnics (test clínic i test de perfil) que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant.

En el test clínic es considerarà No apte quan es donin puntuacions extremes (9,10) en les escales que detecten patologies, o quan les puntuacions reflecteixen un quadre clínic de suficient entitat que no garanteixi l'equilibri psicològic de la persona.

En el test de perfil es considerarà No apte quan es donin puntuacions elevades (9,10) en les escales que mostrin un patró de personalitat inestable i/o impulsiu o puntuacions molt baixes (1,2,3) en les escales que indiquin competències i habilitats socials i de comunicació i recursos personals d'afrontament.

A criteri del Tribunal, els resultats es complementaran amb una entrevista competencial en el cas que s'hagi superat la prova aptitudinal i la prova de personalitat, per contrastar els resultats i tota la informació obtinguda en les proves psicotècniques i avaluar l'adequació de la persona aspirant al perfil professional requerit.

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i aptitudinals, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut de l'entrevista.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

El resultat final de l'exercici es qualifica d'apte o no apte. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat.

La falsedat demostrada en les respostes de les proves psicotècniques comportarà l'eliminació de la persona aspirant.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 5 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

3.2 FASE DE CONCURS (fins a 12 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu de conformitat amb el que disposa l'article 26 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, amb la qual cosa el Tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la data de finalització de presentació de sol·licituds.

El barem de valoració de mèrits és el següent:

- a) **Experiència professional: fins a un màxim de 4 punts.**
- Per serveis prestats com a agent, sense comptar els dos primers anys - 0,20 punts per any complet, amb un màxim de 2 punts.
 - Per la realització de tasques de responsabilitat, superiors a les d'agent, exercides en els últims 5 anys - 0,40 punts per any complet, amb un màxim de 2 punts.
- b) **Titulacions Acadèmiques: fins a un màxim d'1 punt.**
- Per grau universitari o equivalent - 1 punt.
- c) **Formació i perfeccionament: fins a un màxim de 4 punts.**

Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o realitzats per un organisme públic oficial (Pla Agrupat de formació de la Diputació de Barcelona, EAPC, etc.) si versen sobre matèries relacionades amb la professió, realitzats amb assistència i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a caporal:

- Per cursos de durada inferior a 16 hores - 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 17 a 40 hores - 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores - 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores - 0,40 punts per curs.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si no ho fan així es computaran com cursos de durada inferior a 16 hores.

- d) **Coneixement de la llengua catalana:** en un nivell superior al nivell intermedi de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:
- Nivell de suficiència (C1) de català o equivalent: 0,5 punts
 - Nivell superior (C2) de català o equivalent: 1 punt
- e) **Recompenses, distincions i carrera professional:** es valoraran les recompenses, felicitacions i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resa de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal. Es puntuarà amb 0,25 punts per cada recompensa, felicitació o distinció justificades documentalment, fins a un màxim de 2 punts.

3.3. FASE DE FORMACIÓ (CURS SELECTIU)

Aquesta fase consisteix en la superació d'un Curs específic per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Queden exemptes de realitzar aquest curs les persones participants que acreditin, mitjançant la certificació corresponent, que n'han superat amb anterioritat un de contingut igual o similar, impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 6 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

Les participants que acreditin que estan embarassades o que no hagin complert les setze setmanes des del naixement del fill poden sol·licitar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la realització en la següent convocatòria de la fase de formació. La sol·licitud d'ajornament s'ha d'adreçar al tribunal qualificador i s'ha de presentar en qualsevol dels llocs establerts a l'apartat 4 d'aquestes bases, abans de la data de realització de la fase de formació, i haurà d'anar acompanyada, obligatòriament, d'un certificat mèdic que acrediti la situació al·legada.

La qualificació del Curs serà "d'apte" o "no apte". Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I LIQUIDACIÓ DE LA TAXA:

4.1 Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament a la seu electrònica de l'Ajuntament. A www.manlleu.cat.

4.2 Les sol·licituds es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els **vint dies naturals** següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.

4.3. Les sol·licituds s'hauran de presentar exclusivament de forma electrònica tal i com regula l'article 32 de la Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Manlleu:

"Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu els següents subjectes:

(...)

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de Manlleu, a excepció de les convocatòries temporals vinculades a programes subvencionats per altres Administracions de places equivalents o anàlogues al grup C o a agrupacions professionals".

4.4 Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 7 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

4.5 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigida la convocatòria, els aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català si hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

4.6 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup del lloc de treball en qüestió: **C1, que és de 14 euros**.

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat provisionalment exclòs per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb 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 els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

4.7. La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització perquè l'òrgan convocant, mitjançant via oberta del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) i en nom de la persona participant, faci les consultes de les dades del document d'identificació, de les dades del Registre Central de Penats i dels documents que permeten, si escau, l'exempció de la taxa d'inscripció.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació, l'oposició expressa a la consulta de les dades i dels documents esmentats anteriorment. En aquest cas, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, el document d'identificació (DNI) i els documents justificatius que permeten l'exempció de la taxa d'inscripció. Pel que fa al certificat del Registre Central de Penats, l'haurà d'aportar quan el tribunal qualificador ho requereixi.

5.- PRESENTACIÓ DE MÈRITS:

Les sol·licituds de la **presentació de mèrits** en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar **les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició** al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els **deu dies naturals** següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 8 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

La presentació dels mèrits haurà de realitzar-se electrònicament i s'haurà de fer a través de la seu electrònica www.manlleu.cat.

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

6.1. Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

6.2. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme fins a un màxim de dues proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles), continuant el procés el dia hàbil immediatament següent al de la finalització d'aquestes, sempre i quan el tribunal no acordi una proposta diferent per raó del nombre o dificultat dels exercicis a corregir.

6.3. L'ordre d'actuació de les persones participants en les proves de la fase d'oposició s'inicia per la primera persona participant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "C", de conformitat amb el sorteig públic realitzat el dia 6 de setembre de 2017.

6.4. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents els determinarà el tribunal qualificador i es publicaran juntament amb els resultats de la prova anterior.

6.5. Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'han d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaporto del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comporta l'exclusió automàtica de la persona participant de la convocatòria.

6.6. Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones participants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per a la realització de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses automàticament de la convocatòria.

Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en aquests suposarà l'exclusió automàtica de la convocatòria.

7.- DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

7.1. El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació, d'entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretària del Tribunal.
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

7.2. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

7.3. La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.

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



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 9 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

7.5. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.6. En cas que les persones que formen part del tribunal qualificador o el personal col·laborador en la realització de les proves tinguin dret a percebre un import per assistència a les sessions del tribunal, aquestes es computaran d'acord amb allò previst al Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei (BOE 30/05/2002).

7.7. El tribunal qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

7.8. El tribunal qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

7.9. El tribunal qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.

7.10. El tribunal qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

7.11. El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

7.12. El tribunal qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

7.13. D'acord amb l'article 8.5 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel quals aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la secretaria del tribunal pot recaure en un dels seus membres. En cas que el secretari no sigui membre del tribunal, actua amb veu però sense vot.

7.14. Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada als efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requeriria 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.- QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

El Tribunal publicarà els resultats globals de les persones aspirants que hagin resultat aptes, en la fase d'oposició, ordenades segons la puntuació del sumatori resultant de les puntuacions obtingudes en cada prova, la fase de concurs i la fase de formació de més a menys puntuació.

Respectant aquesta classificació, les dues persones que hagin obtingut les majors puntuacions seran les persones proposades pel Tribunal per ser nomenades funcionàries de carrera.

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

8.1.- Nomenament funcionari/ària en pràctiques

Durant la fase de formació (curs selectiu), les persones aspirants són nomenades funcionàries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableixi la normativa vigent.

Les persones aspirants que superin la fase de formació seran proposades per ser funcionàries de carrera.

9.- RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'òrgan que l'ha dictat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 10 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

PROGRAMA I TEMARI

1.- Prova de coneixements generals

- Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 2.- Organització política de l'Estat: La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
- Tema 3.- Organització territorial de L'Estat: Comunitats autònomes, províncies i municipis. L'Administració central i els seus òrgans perifèrics. L'Administració local. L'Administració institucional.
- Tema 4.- Les comunitats autònomes: L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Òrgans legislatius, executius i judicials de la Generalitat.
- Tema 5.- El municipi: Principis constitucionals. Organització territori i població. Competències municipals i el seu exercici.
- Tema 6.- Els òrgans de govern municipals: L'Alcalde, el ple, la comissió de govern i les comissions informatives. El Reglament Orgànic municipal.
- Tema 7.- Personal al servei de les Corporacions Locals. Classes selecció i promoció. Situacions administratives. Drets de representació i negociació col·lectiva.
- Tema 8.- Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat (I): Disposicions generals. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comuns. Funcions.
- Tema 9.- Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat (II): Les forces i cossos de seguretat de l'Estat. Les policies de les Comunitats Autònomes. Col·laboració i coordinació entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Competències de les Comunitats Autònomes sobre les Polícies Locals.
- Tema 10.- El Comitè d'ètica de la Policia de Catalunya. Codi Ètic policia de Catalunya.
- Tema 11.- La contractació administrativa en l'àmbit local. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Els procediments d'adjudicació i les formes d'adjudicació.
- Tema 12. Els pressupostos i les hisendes locals.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 11 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

2.- Prova de coneixements específics

- Tema 13. La ciberseguretat: reptes, estratègies i mesures d'autoprotecció. L'Agència de Ciberseguretat de Catalunya: funcions i recomanacions.
- Tema 14. L'Agenda 2030 de les Nacions Unides. El Full de Ruta de l'Agenda 2030 de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 15. Les polítiques públiques en matèria d'igualtat: El Pla d'Igualtat Intern de l'Ajuntament de Manlleu 2024-2027.
- Tema 16. Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 17. Protocol intern per a la prevenció, detecció i actuació davant situacions d'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere i expressió de gènere de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 18.- La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: concepte i principis generals. Àmbit d'aplicació.
- Tema 19.- Llei 16/1991, de 10 de juliol: Estructura, organització, principis bàsics d'actuació i funcions de les policies locals
- Tema 20.- Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya: Drets i deures dels membres de les policies locals. El règim disciplinari aplicable.
- Tema 21.- La policia local com a cos armat. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
- Tema 22.- Coordinació i col·laboració entre cossos policials. Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
- Tema 23.- Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015.
- Tema 24.- Llei 5/2000 de 12 de gener: la responsabilitat penal i la detenció de menors.
- Tema 25.- El Codi Penal : garanties penals i aplicació de la llei.
- Tema 26.- Delictes en què poden incórrer els policies locals en l'exercici del seu càrrec.
- Tema 27.- La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora de l'habeas corpus.
- Tema 28.- La infracció de trànsit: Conceptes i classes. Procediment sancionador. Tramitació de l'expedient sancionador per infraccions a normes de circulació comeses a vies urbanes. Procediment especial relatiu a conductes que no acrediten la seva residència habitual a territori espanyol.
- Tema 29.- L'accident de trànsit: Definició. Classes. Causes. La prevenció dels accidents.
- Tema 30.- Retirada de vehicles de la via pública i immobilitzacions. Les mesures cautelars.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 12 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

- Tema 31.- Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
- Tema 32.- Ordenança municipal de civisme i convivència ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu: Aplicació i procediment sancionador.
- Tema 33.- Llei 11/2009, de 6 de juliol. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació, inspeccions i règim sancionador.
- Tema 34.- La inviolabilitat del domicili. Supòsits d'entrada i registre. Domicili de les persones jurídiques.
- Tema 35.- Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos. L'ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics i de companyia de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 36.- La Policia Judicial. Àmbit i funcions.
- Tema 37.- Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes.
- Tema 38.- Policia d'informació i prevenció. Policia de proximitat-
- Tema 39.- El reglament intern de la policia local de Manlleu.
- Tema 40.- El DUPROCIM de Manlleu.

ANNEX II

CODI I DENOMINACIÓ DEL LLOC: 1.002 CAPORAL

Objectiu fonamental del lloc o missió

Dirigir i coordinar les actuacions policials que es desenvolupen durant el seu torn de treball d'acord amb les directrius fixades pel seu superior, amb els procediments establerts per la corporació i la legislació vigent. Vetllar per la protecció de les persones, béns i medi ambient davant de situacions de greu risc col·lectiu, catàstrofes i calamitats públiques.

Funcions bàsiques

Amb caràcter general corresponen a aquest lloc de treball la realització de les funcions descrites a l'article 11 i 12 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya de 26 de juny de 1991, i, en particular :

- 1.- Executar les ordres procedents dels superiors, en l'exercici de llurs funcions i amb respecte a la normativa vigent aplicable, limitant l'obediència a no emparar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixin manifestament delictes o que siguin contraris a la Constitució, l'Estatut i a la normativa vigent.
- 2.- Organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de que es disposa durant el servei.
- 3.- Organitzar, programar, i prioritzar l'àrea assignada a cada caporal i establir les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar, marcant els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball.
- 4.- Coordinar, controlar i supervisar els serveis i tasques que s'executen prestant suport qualificat i compareixent allà on calgui com a cap del servei.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 13 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

- 5.- Realitzar el briefing diari amb el personal del seu grup per tal d'informar-los de les novetats d'interès i de les directrius operatives del servei.
- 6.- Coordinar i supervisar les tasques que per la gestió d'un servei li siguin assignades pel cap del cos (oficina d'atenció al ciutadà, educació viària, relació amb les entitats, propostes i control de la senyalització viària, planificació i gestió de la unitat administrativa).
- 7.- Supervisar i fer el seguiment de les tasques pròpies de l'oficina de denúncies i assessorar tècnicament a la ciutadania que s'adreça al servei, quan sigui necessari.
- 8.- Controlar i vetllar pel correcte manteniment i bon ús del material (vehicles, emissores, etc.) assignat al seu servei.
- 9.- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àrea, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
- 10.- Executar ordres rebudes pel cap del cos o per altres instàncies (Jutjats, etc.).
- 11.- Coordinar la realització d'actuacions conjuntes o vinculades amb activitats d'altres àrees municipals (organització d'actes públics, comunicació o verificació avaries o anomalies a la via pública, etc.).
- 12.- Instruir i tramitar demandes, denúncies, informes i atestats, etc., que s'elaborin fruit dels serveis i tasques executades.
- 13.- Elaborar i distribuir el full de servei diari sobre el funcionament i tasques desenvolupades, possibles incidències que hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a d'altres departaments municipals.
- 14.- Participar en reunions de coordinació amb els altres responsables del cos per fer el seguiment dels serveis prestats, incidències destacables, correccions sobre la planificació, propostes, etc.
- 15.- Avaluar el personal adscrit al seu servei i fer el seguiment de les seves actuacions.
- 16.- Col·laborar en la realització de les tasques de protecció civil i en l'execució dels plans, quan s'activin.
- 17.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 18.- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD i complir i aplicar la Política de Seguretat de la Informació que fixi en cada moment l'Ajuntament quan s'accedeixi als sistemes d'informació corporatius o a la informació gestionada per l'Àrea.
- 19.- Complir qualsevol altra funció de l'àmbit policial que se li atribueixi per part del seu comandament, per la normativa vigent o per reglamentació municipal del cos.



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 14 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

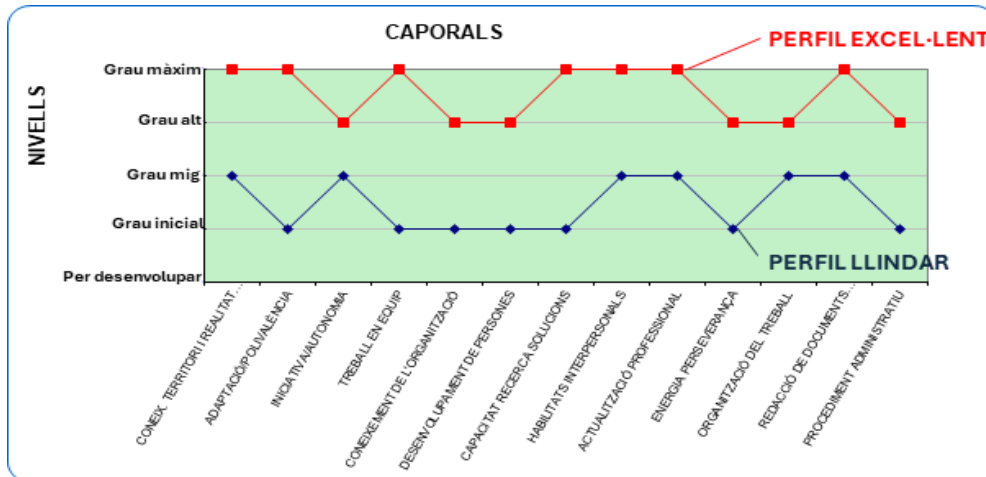
NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

ANNEX III

PERFIL COMPETENCIAL CAPORAL



COMPETÈNCIES:
CONEIX. TERRITORI I REALITAT SOCIOECONÒMICA
ADAPTACIÓ/POLIVALÈNCIA
INICIATIVA/AUTONOMIA
TREBALL EN EQUIP
CONEIXEMENT DE L'ORGANITZACIÓ
DESENVOLUPAMENT DE PERSONES
CAPACITAT RECERCA SOLUCIONS
HABILITATS INTERPERSONALS
ACTUALITZACIÓ PROFESSIONAL
ENERGIA PERSEVERANÇA
ORGANITZACIÓ DEL TREBALL



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 15 de 16



SIGNAT PER

ARNAU ROVIRA MARTINEZ
Alcalde
7/10/2024



Ajuntament
de Manlleu

NIF: P0811100G

UNITAT DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Expedient 130876Y

REDACCIÓ DE DOCUMENTS ESPECÍFICS
PROCEDIMENT ADMINISTRATIU



AJUNTAMENT DE MANLLEU

Codi Segur de Verificació: HDCA ADQZ RNZD WE4Q MWKF

anunci caporals promo interna - SEFYCU 57403

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://tramits.manlleu.cat/>

Pàg. 16 de 16