



ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 1 d'abril de 2025, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria que han de regir el procés selectiu mitjançant el sistema de concurs, per a la provisió amb caràcter provisional d'una plaça d'agent de la policia local, en comissió de serveis, personal funcionari, enquadrada dins l'Escala d'Administració Especial, Sots escala de serveis especials, classe policia local, Grup C, Subgrup C1 de l'Ajuntament de Palafolls.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç <https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb> així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **15 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Els successius anuncis referents aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Palafolls \(seu.cat\)](https://seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ejS7CziF).

A continuació es transcriuen les bases que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT ADSCRIPCIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS, D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE PALAFOLLS.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és cobrir temporalment, amb caràcter urgent i inajornable de conformitat amb el que preveuen els articles 185 a 189 del Decret

214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei dels ens locals, mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari, del lloc de treball d'agent de la Policia Local pertanyent al grup C, subgrup C1, Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, entre personal funcionari de carrera de cossos de policia local d'altres municipis.

La comissió de serveis durarà el temps estrictament necessari, fins que es cobreixi amb caràcter definitiu el respectiu lloc de treball, i com a màxim el d'un any prorrogable per un altre en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu.

Segona.- Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Agent de la Policia Local

Caràcter: El temps estrictament necessari, fins que es cobreixi amb caràcter definitiu el respectiu lloc de treball, i com a màxim el d'un any prorrogable per un altre en cas de no haver-se cobert el lloc amb caràcter definitiu.

Grup d'accés i plaça: Grup C Subgrup C1 Administració especial Serveis especials. Policia local Escala bàsica - Agent Funcionari/a de carrera.

Jornada: 37'5 hores setmanals en còmput anual o aquella que s'estableixi en cada moment per als empleats de l'Ajuntament de Palafolls.

Horari: d'acord amb el quadrant de servei establert.

Dedicació: La prestació del servei contempla disponibilitat.

Tercera.- Funcions bàsiques del lloc de treball:

Les funcions de l'agent de policia, seran les que puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals de Catalunya i, entre d'altres:

- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquesta corporació.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins el nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.



- Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals en les diverses matèries que regulin (venda ambulants, obres, activitats industrials i comercials, etc.).
- Exercir de policia judicial (d'acord amb els principis de cooperació mútua i de col·laboració recíproca amb la resta de forces i cossos de seguretat).
- Auxiliar els jutges, els tribunals i el ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i la detenció dels delinqüents, quan siguin requerits per a fer-ho.
- Realitzar notificacions judicials.
- Practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció, de custòdia i trasllat de detinguts, i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delictes o relacionats amb l'execució d'aquest, de les quals actuacions s'ha de donar compte, en els terminis establerts legalment, a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal, d'acord amb la normativa vigent.
- Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- Assumir la protecció de les manifestacions i el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes (festes, actes esportius, culturals, etc.) quan siguin requerides a fer-ho, amb el reforç, en el seu cas, de les forces o cossos de seguretat de l'Estat i de la policia autonòmica.
- Vigilar els espais públics, realitzant les tasques de patrullatge corresponents i les de manteniment dels equips corresponents que se'n derivin.
- Prestar auxili en accidents, catàstrofes, ...participant, d'acord amb els que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- Cooperar en la resolució dels conflictes privats quan siguin requerides a fer-ho.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i protecció de l'entorn (caça, abocadors, emissió de fums, etc.).
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi, incloses les d'educació vial.

- Fer propostes de millora de la senyalització, quan es detectin deficiències o problemes en algun lloc del municipi.
- Realitzar campanyes de control de la documentació dels conductors (permís de circulació, assegurança, etc.), de control d'alcoholèmia, i qualsevol altra que es pugui desplegar en el futur.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta.- Requisits de participació

Per participar en aquest procés els aspirants hauran de reunir, el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- 1) Ser funcionari/ària de carrera de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local, dels cossos de la Policia Local d'altres municipis de Catalunya.
- 2) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que d'acord amb la normativa vigent possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- 3) Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent o superior.

També es podrà acreditar el coneixement de la llengua catalana de l'esmentat nivell quan s'hagi participat anteriorment en un procés de selecció de personal o en un procés de provisió interna d'aquest Ajuntament, i dins d'aquest procés la persona aspirant va realitzar una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria, i va obtenir en l'esmentada prova la qualificació "d'apte/a". En aquest cas, no caldrà aportar cap documentació ja que serà suficient amb esmentar-lo, indicant la convocatòria concreta i any de realització, i s'admetrà l'acreditació d'aquest requisit amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a.

- 4) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra titulació equivalent o superior.
- 5) Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent, o haver estat nomenat funcionari de carrera abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/1991 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya, o finalment trobar-se en la situació recollida en la Disposició transitòria segona de la Llei abans esmentada.
- 6) No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passí a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.

- 7) Acreditar dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local.
- 8) Acreditar que es posseeixen les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels agents de la policia local (es poden acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial que no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos i que caldrà aportar abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada).
- 9) 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.
- 10) No estar inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

Serà aplicable el benefici de la rehabilitació sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

No podran prendre part aquelles persones funcionàries que es trobin en les situacions següents:

o Aquelles persones que estiguin suspeses, mentre duri la situació de suspensió de funcions. o Les persones traslladades de lloc de treball i destituïdes de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari mentre duri els efectes de la sanció.

o Aquelles persones que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

- 11) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafolls a la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans. La data d'expedició no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- 12) Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.
- 13) Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

Tots els requisits exigits hauran de reunir-se en el moment de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tota la vigència de la comissió de serveis. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de la finalització de la comissió de serveis.

Cinquena.- Forma i termini de presentació de Sol·licituds.

La present convocatòria es farà pública al tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament, així com al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Els successius anuncis referents d'aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics a mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/>.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **15 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de les bases al BOPB.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent.

La sol·licitud per participar a la convocatòria s'haurà de fer mitjançant el model normalitzat de convocatòria de selecció de personal que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls o a la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç: https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/tramits-i-gestions/-/tramits/classificacio/personal?p_auth=ulP8va1P

La presentació del formulari es podrà fer de forma presencial, prèviament caldrà sol·licitar cita prèvia per telèfon a l'OAC 937 620 043 o a través del següent enllaç <https://citaprevia.palafolls.cat/#nbb> així com de forma telemàtica accedint a la seu electrònica mitjançant el següent enllaç <https://www.seu-e.cat/ca/web/palafolls/>.

Amb la formalització i presentació de sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A les sol·licituds hauran d'acompanyar les certificacions i documents justificatiu dels requisits exigits en la present convocatòria:

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni trobar-se afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies

del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

- Declaració responsable de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari.
- Declaració responsable del compromís de portar armes.
- Declaració responsable conforme no trobar-se inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.
- Declaració responsable del compromís de mantenir vigents els permisos de conduir A2 i B mentre duri la comissió de serveis.
- Declaració responsable de no trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passi a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- Còpia del DNI o del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Currículum Vitae.
- Certificació expedida pel/pel la secretari/ària de l'administració pública de procedència acreditativa de què l'aspirant en qüestió és funcionari/ària de carrera del grup C, com a agent de la Policia Local en servei actiu.
- Documentació acreditativa d'acumular dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local.
- Còpia del títol acadèmic, requerit a la base 4. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent.
- Còpia dels permisos de conduir classes A2 i B.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell intermedi de català (B2) o superior, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- Acreditar estar en possessió del certificat negatiu d'antecedents penals o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafolls a realitzar la consulta al Registre Central de Penats del Ministeri de Justícia. La data d'expedició del certificat no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- Acreditar estar en possessió del certificat negatiu del registre Central de Delinqüents sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i Adolescència o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafolls a realitzar la consulta. La data d'expedició del

certificat no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.

- Certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que la persona reuneix les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies d'agent de policia local. El certificat mèdic no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos al moment d'inscripció al procés selectiu.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en la fase de concurs d'aquest procés.

Respecte als mèrits al·legats en la fase de concurs, només seran valorats aquells que estiguin acreditats documentalment sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació dins del termini establert. No es valoraran mèrits que s'al·leguin o s'acreditin amb posterioritat.

Sisena.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius. La llista es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (<https://www.palafolls.cat/>) concedint-se un període de **deu dies hàbils** per a possibles reclamacions. Els errors materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució on s'aprovi la llista definitiva, que es farà pública de la mateixa forma que la provisional. Cas que no es presenti cap reclamació, la llista d'admesos i exclosos esdevindrà definitiva, sense necessitat de resolució expressa.

En la mateixa resolució s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició del tribunal qualificador.

Setena. Drets d'examen.

Les taxes per participar en procediments selectius s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls.

S'emetrà un document d'autoliquidació per part de l'Ajuntament en el moment de la presentació de la sol·licitud, i l'aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els **15 dies hàbils** del termini de presentació de la mateixa.

En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a l'interessat també per via telemàtica, per tant caldrà que l'interessat manifesti a la seva sol·licitud la seva voluntat de ser notificat



per un mitjà telemàtic així com una adreça de correu electrònic i un núm. de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup o categoria assimilada al Grup C1: **18,00 €**

Devolució de la taxa: No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada o perquè l'aspirant no es presenti al procés selectiu.

Exclusió de la persona aspirant: La manca de pagament, dins del termini de 10 dies naturals de presentació de sol·licituds o el pagament incomplet comportaran l'exclusió definitiva de la persona aspirant del procés selectiu .

Vuitena.- Tribunal qualificador

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

- Presidenta:

Secretària municipal de l'Ajuntament de Palafolls, o persona en qui delegui.

- Vocals:

Sot Inspector Cap de la Policia Local de l'Ajuntament de Palafolls, o persona en qui delegui.

Sergenta de la Policia Local de l'Ajuntament de Palafolls, o persona en qui delegui.

- Secretària:

Personal tramitador de l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafolls, que no serà membre del Tribunal, i actuarà amb veu però sense vot.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció ha d'incloure la dels suplents respectius i s'ha de fer en la mateixa resolució que es dicti per a l'aprovació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals hauran d'estar en possessió de titulació igual o superior a l'exigida a les persones aspirants del present procés selectiu.

L'òrgan de selecció es regeix pel que estableixen els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de selecció s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la mateixa Llei 40/2015.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.



Sempre serà necessària la presència del president i del secretari o persones que els substitueixen.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i la publicació dels seus resultats.

L'òrgan de selecció ha de resoldre tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'assistència dels membres de l'òrgan de selecció s'ha de retribuir d'acord amb el que disposa el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

A aquests efectes, i de conformitat amb la classificació dels òrgans de selecció que estableix la normativa esmentada, l'òrgan de selecció té la classificació següent:

-Tribunal de segona categoria (places dels Grups B i C – actual subgrup A2 i el subgrup C1, segons el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

Novena. Sistema de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs, mitjançant un procediment dividit en dues fases:

1a. Fase de concurs, en la qual es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants d'acord amb el barem que s'estableix en aquesta base.

2a. Fase d'entrevista curricular, de caràcter potestatiu per part de la Comissió de Valoració.

Fase de concurs

1.- Experiència: fins a un màxim de 3 punts.

En serveis prestats a qualsevol cos de policia local de Catalunya o al Cos de Mossos d'Esquadra o als cossos i forces de seguretat de l'Estat: 0,5 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.

A fi que el Tribunal qualificador pugui valorar els serveis, s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent. Si no es presenten aquests certificats, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte aquests mèrits.

2.- Formació: fins a un màxim de 3 punts.

Per la realització de cursos de perfeccionament, d'especialització i/o d'actualització, amb menció de l'aprofitament, seguits en l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), l'Escola d'Administració Pública o impartits per institució pública, sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, i sense que pugui comptabilitzar-se el Curs de Formació Bàsica a l'ISPC o l'equivalent al cos corresponent, segons el barem següent:

- Per cursos de durada entre 15 i 25 hores lectives: 0,20 punts per curs
- Per cursos de durada de 26 a 40 hores lectives: 0,30 punts per curs
- Per cursos de durada de 41 a 60 hores lectives: 0,40 punts per curs
- Per cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs

Tots els cursos de durada inferior a 15 hores o en què no es pugui acreditar documentalment la seva durada lectiva en hores, no seran puntuats.

El Tribunal qualificador té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols què, pel contingut de la matèria impartida, siguin considerats no ajustats a la normativa vigent, o que no estan realitzats en centres oficials o bé que no s'adeqüin al contingut de la funció policial.

3.- Altres titulacions: fins a un màxim de 3 punts.

Titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball d'agent de la policia local:

- Diplomatura, grau o llicenciatura universitària: 1 punt.
- Postgrau o Màster: 1,5 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació. Les titulacions universitàries només seran valorades si tenen vinculació amb la funció policial.

Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell intermedi B2:

- Nivell C1 o equivalent: 0,5 punts
- Nivell C2 o equivalent: 1 punt

4.- Recompenses i distincions: fins a un màxim de 3 punts

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les seves funcions i hagin estat atorgades seguint un procediment oficial. El Tribunal qualificador podrà valorar fins a tres punts com a màxim aquest apartat en funció del nombre i naturalesa de les distincions segons el següent criteri:

- Per Felicitació Col·lectiva: 0,25 punts
- Per Felicitació Individual: 0,5 punts
- Per medalla: 1 punt

Fase d' entrevista curricular

Les persones aspirants en la fase de concurs seran convocades a una entrevista curricular. Consistirà en la realització, per part del Tribunal qualificador, d'una entrevista curricular semiestructurada que podrà explorar el currículum i el perfil professional i formatiu de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball.

Aquesta entrevista podrà incloure supòsits situacionals i es valorarà l'interès per l'aprenentatge continu en temàtiques policials i transversals, el domini professional en les experiències prèvies i les habilitats comunicatives.

El Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista en aquesta matèria. L'entrevista serà obligatòria. Les persones aspirants emplaçades que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran excloses d'aquest procés.

L'entrevista curricular tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 4 punts.

Desena.- Proposta d'adjudicació del lloc de treball.

La puntuació global obtinguda per cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'entrevista curricular. Una vegada acabada l'avaluació dels/de les aspirants, el Tribunal qualificador proposarà a l'òrgan competent l'adscripció temporal en règim de comissió de serveis al lloc a proveir a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global i publicarà la proposta al web municipal mitjançant l'e-tauler.

En cas d'empat, un cop valorades les dues fases s'aplicaran els següents criteris de desempat: o Primer, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'entrevista curricular.

o Segon, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'experiència professional.

o En cas de persistir l'empat es realitzarà un sorteig públic.

Onzena. Presentació de documentació.

Es requerirà a les persones aspirants per aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, que no s'hagin comprovat d'ofici, en un termini màxim de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del procés. Aquells aspirants que en el termini indicat, llevat de casos de força major, no presentin la documentació, perdran el dret a ser adscrits en comissió de serveis.

Una vegada lliurada aquesta documentació, l'Ajuntament de Palafolls sol·licitarà a l'administració d'origen de la persona aspirant proposada, autorització per a la seva adscripció en comissió de serveis, la qual s'efectuarà en el termini més breu possible des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

En cas que la persona aspirant proposada hi renunciï, abans o després d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà l'adscripció al/a la següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

Dotzena.- Protecció de dades.

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Palafolls amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos.

Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades.

Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.palafolls.cat.

Tretzena.- Recursos i reclamacions

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes definitius o de tràmit del Tribunal qualificador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant



Ajuntament de Palafolls

l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE

Palafolls, 25 d'abril de 2025