

ANUNCI

A l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, per Decret d'alcaldia núm. DEC/1499/2025, de data 7 de maig de 2025, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball d'agents de policia local, amb caràcter de màxim urgència, i segons queden redactades a continuació;

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS DE LA POLICIA LOCAL, AMB CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA, EN RÈGIM D'INTERINATGE

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

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

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa d'Agents interins de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, per cobrir les necessitats urgents i inajornables que en aquests moments té la Policia Local. Atesa la urgència de cobrir varies baixes sobrevingudes i la previsió de vacances estivals de la plantilla, la selecció es fa a l'empara del procediment de màxima urgència previst a l'article 38 del decret 233/2002, de 25 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Les seves característiques són:

Lloc de treball	Agent de la Policia Local
Grup titulació	Grup C- subgrup C1
Nivell de complement de destinació	15
Règim jurídic	Funcionari/ària interí/ina, amb caràcter de màxima urgència, d'acord amb l'article 38 del decret 233/2002, de 25 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, per un termini màxim de 3 mesos.
Jornada	Completa

El procediment de selecció es durà a terme, mitjançant el sistema de concurs-oposició, atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat d'acord amb l'art. 55 TREBEP, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores, en compliment del principi de publicitat.

Les presents bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) amb indicació del lloc on s'hagin publicat les bases, així com en el tauler d'edictes i en l'apartat "convocatòries processos selectius" de la seu electrònica de l'Ajuntament.

La data de publicació de la convocatòria al DOGC determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés selectiu.

De conformitat amb l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), la resta de tràmits i d'informació del procés selectiu

es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament en l'apartat «convocatòria processos selectius».

Aquesta borsa s'extingirà en el moment de la constitució d'una nova borsa de treball d'agents mitjançant els procediments ordinaris.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, preveu les funcions de les policies locals sent les següents;

- a) Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
- b) Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- c) 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.
- d) 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, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Exercir de policia judicial, d'acord amb l'article 12 i amb la normativa vigent.
- f) 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.
- g) Col·laborar amb les forces o els cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autònoma en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- h) Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerides a fer-ho.
- i) Vigilar els espais públics.
- j) Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- k) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- l) Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- m) Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.

TERCERA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

D'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, el Decret 233/2002, de 25 de setembre i el TREBEP, per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents.
- b) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada d'acord amb el quadre d'exclusions mèdiques establert a l'annex 3 d'aquestes bases.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.
- e) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (**certificat B2**) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de

català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del català, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua catalana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'APTE per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, queden exempts de la prova.

- f) Estar en possessió del **títol de Batxillerat o Tècnic/a o un altre equivalent o superior**. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

El diploma acreditatiu pot ser substituït pel document d'haver abonant la taxa per a la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- g) Posseir els **permisos de conduir vehicles de la classe B1**, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics. La presentació d'aquest permís podrà ajornar-se improrrogablement fins al darrer dia del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), d'acord amb l'article 13.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Les persones aspirants que tinguin aprovat amb anterioritat el curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya hauran de presentar al Departament Selecció de la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu el permís de conduir A2 en el moment d'iniciar el període de pràctiques professionals, amb el compromís de tenir-lo vigent mentre mantingui la relació funcional amb l'ajuntament. En cas de no disposar de l'esmentat permís de conduir en el moment d'iniciar el període de pràctiques professionals, tindran com a data límit la que correspongui a la finalització per a la resta de persones aspirants del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC). La no presentació d'aquest permís comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomandes, 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.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de les sol·licituds, llevat del requisit especificat a l'apartat d).

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de presentar una instància, sol·licitant participar en el procés selectiu, dirigida al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament a través del model de la seu electrònica (<https://seuelectronica.santsadurni.cat/siac/Tablon.aspx?t=C&viewall=Y>) o en algun dels llocs previstos en l'art. 16.4 LPACAP, en el **termini de 5 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En cas d'optar per fer la tramitació de la sol·licitud presencialment:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament (www.santsadurni.cat) i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament que es troba a la Plaça de l'Ajuntament, 1 de Sant Sadurn d'Anoia, en horari de dilluns a divendres de 9 a 14h, o en el registre general electrònic.

CINQUENA. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

Els aspirants que desitgin prendre part d'aquest procés caldrà que presentin a través de la seu electrònica;

- **Fotocòpia Document nacional d'identitat** (DNI) en vigència o resguard del seu tràmit.
- **Titulació acadèmica** requerida en les bases.
- Acreditació corresponent al **nivell de llengua catalana** que es requereixi.
- **Currículum vitae**.
- I, la **graella de la relació de mèrits** amb el que es vulgui al·legar, adjunta a l'annex 1 d'aquestes bases, perquè comptabilitzin en el procés selectiu. Sinó s'acrediten els mèrits exposats en la graella, el tribunal no els comptabilitzarà.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana, si escau, que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova corresponent.

Les persones aspirants hauran d'aportar la documentació que justifiqui els mèrits relacionats en el moment de presentar la sol·licitud d'acord amb les següents condicions:

- L'experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter similar relacionats amb les funcions a desenvolupar s'acreditarà mitjançant un "**Certificat de serveis prestats**" signat per la persona que ostenti la competència on s'indica l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, i també cal indicar breument les funcions realitzades. I, a més a més, caldrà presentar l'**informe de vida laboral** de la Seguretat Social.
- Pel que fa a la **formació**, fotocòpia compulsada de les titulacions o escanejat dels certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

D'acord amb LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia del Drets Digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

SISENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. En la mateixa resolució es donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador. La publicació

d'aquesta resolució es farà a la seu electrònica de l'Ajuntament i es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats/des.

Les persones aspirants, disposaran d'un **termini de 3 dies hàbils** per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Mitjançant resolució d'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva dels aspirants admesos/es i exclosos/es en la que es detallaran els/les exempts/es de fer la prova de català, així com altra informació rellevant que es consideri necessària. La publicació d'aquesta resolució es farà a la seu electrònica de l'Ajuntament i es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats/des.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar a la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

SETENA. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que s'ha de constituir per aquesta convocatòria tindrà la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: el cap de la Policia Local de l'Ajuntament convocant o persona a qui delegui.
- VOCALS: dos funcionaris del cos de la policia local de l'ajuntament convocant o membres d'un altra administració local.
- SECRETARI/ÀRIA recaurà en un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament amb veu i sense vot.

Els òrgans de selecció dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents.

La designació nominal dels membres del tribunal correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

Els membres que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior a la de les places objecte de la convocatòria.

I, no en podran formar part d'aquest el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual (art. 60.2 TREBEP).

L'òrgan de selecció disposarà d'un/a assessor/a designada per l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística, i serà l'encarregat/ada d'executar i proposar l'avaluació de la prova de coneixements de la llengua catalana dels/les aspirants. Els/Les assessors/es, com a membres del tribunal, tenen dret a veu en les sessions en què participen però no dret a vot.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de valoració de mèrits d'acord amb l'experiència laboral, la formació i atorgament de recompenses i distincions relacionats amb les funcions i tasques a exercir, acreditat, i la realització d'una entrevista curricular.

Prèviament, les persones candidates, que no hagin acreditat el nivell de català requerit, hauran de realitzar la prova de llengua catalana corresponent.

A) PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

Aquesta prova de llengua catalana del nivell exigít a les bases reguladores serà de caràcter obligatori i eliminatori, i constarà del següent:

- Primer exercici: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segon exercici: s'avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i/o una conversa sobre temes generals.

En aquesta fase el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora i mitja. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a continuar participant en el procés selectiu. Queden exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat del nivell corresponent de coneixements de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

B) VALORACIÓ DELS MÈRITS

En aquesta fase valorada amb un **màxim de 30 punts**, el Tribunal qualificador valorarà els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat en la relació de mèrits presentada en termini, vers les funcions i tasques a exercir, i d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional

Serveis prestats (màxim 10 punts)	
Per serveis prestats com agent de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia	0,80 punts per mes treballat
Per serveis prestats com agent de policia en altres administracions o en altres cossos i forces de seguretat, com també en les diferents categories dels esmentats cossos.	0,40 punts per mes treballat
Experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant (art. 1.2 i 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals).	0,20 punts per mes treballat

2. Formació

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria d'agent de la policia i d'altres cossos i forces de seguretat, realitzats per promotors de l'Acord de formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques, Institut de Seguretat Pública de Catalunya o òrgan de formació policial similar, Escola d'Administració Pública de Catalunya o similar, i centres universitaris, realitzats amb aprofitament, sense que puguin comptabilitzar-se les titulacions d'accés a la categoria objecte de la convocatòria.

2.1 Formació acadèmica

Les titulacions acadèmiques es valoraran quan siguin rellevants per al lloc de treball de la categoria corresponent, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies de les categories objecte de convocatòria. La puntuació **màxima serà d' 3 punts**.

Titulacions acadèmiques rellevants per el lloc	
Titulacions de Cicles Formatius de Grau, FP o Certificats de professionalitat	0,75 punts
Titulacions universitàries	2 punts
Màsters o Postgraus	1 punt

Les titulacions acadèmiques presentades per participar en la convocatòria no comptabilitzen com a mèrits en la fase de concurs per evitar la duplicitat en les puntuacions.

2.2 Formació i perfeccionament

Els cursos de formació i perfeccionament solament es valoraran si versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de les categories objecte de convocatòria.

Es valoraran cursos, seminaris, jornades o altres accions formatives no podent ser la puntuació total d'aquest apartat superior a **12 punts**, i es valorarà d'acord amb el barem següent:

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.10
De 10 hores a 19 hores	0.15
De 20 hores a 40 hores	0.25
De 41 hores a 60 hores	0.30
De 61 hores a 80 hores	0.40
De 81 hores a 100 hores	0.50
De 101 hores a 120 hores	0.75
De més de 120 hores	1

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada fins a 9 hores.

3. Nivell de coneixements de la llengua catalana

Es valoraran els certificats superiors al nivell de coneixement de la llengua catalana exigít per a participar, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un **màxim d'1,5 punts**. En el supòsit que es presentin més d'un certificat de català, només es comptabilitzarà el certificat del nivell més alt.

Certificat de nivell de suficiència C1	0.50 punts
Certificat de nivell superior C2	1 punt

4. Competències digitals

Caldrà acreditar els certificats en competències en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) valorant-se amb un **màxim d'2 punts**.

Certificat en competències digitals	
ACTIC bàsic/ COMPETIC 1	0,5 punts
ACTIC mig/ COMPETIC 2	1 punt
ACTIC avançat/ COMPETIC 3	2 punts

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC amb l'ACTIC // Ordre EMO/129/201, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC

Només es comptabilitzarà un certificat en competències digitals, l'acreditat de més nivell.

5. Recompenses i distincions

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 funcions de la categoria del procés selectiu, fins a un **màxim de 1,5 punts** i d'acord amb el barem següent:

Felicitacions	0,1 per felicitació
Felicitació més enllà del deure	0,50 punts per cadascuna
Distincions	0,30 punts per cadascuna

C) ENTREVISTA CURRICULAR

L'entrevista anirà adreçada a la relació entre el currículum de l'aspirant i les funcions a desenvolupar com agent interí de la policia local de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.

La durada de l'entrevista serà aproximadament de 30 minuts i estaran presents com a mínim dos membres del tribunal. També podrà assistir-hi personal tècnic especialitzat que donarà assessorament al Tribunal. Es podran fer preguntes sobre aspectes vinculats al currículum professional i formatiu de cada aspirant.

Els factors a valorar en l'entrevista curricular seran els següents:

- Estudis relacionats amb les funcions a desenvolupar.
- Experiència assistencial pública i/o privada.
- Coneixements i/o experiència a l'àmbit de la seguretat pública.
- Resolució de supòsits pràctics plantejats.
- Expressió verbal i escrita.
- Flexibilitat i polivalència.
- Presa de decisions i control emocional.

La valoració de mèrits-entrevista curricular serà de 0 a 10 punts. Per aprovar el procés selectiu la nota mínima serà de 5 punts.

Opcionalment l'òrgan de selecció, si així ho estimés escaient per a una millor valoració de les aptituds dels candidats, podrà decidir fer prova psicotècnica, amb la valoració d' Apte o no Apte.

Les persones aspirants seran convocats/ades en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un/a candidat/a en el moment de ser cridat determinarà automàticament l'exclusió del procediment selectiu amb les excepcions que es detallen a continuació.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (llengua catalana i/o entrevista curricular) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca de l'Alt Penedès, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça recursosohumans@santsadurni.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 3 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

NOVENA. RELACIÓ DE PERSONES CANDIDATES I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Finalitzades les valoracions per l'òrgan de selecció, es farà públic el llistat de les persones candidates que l'han superat, per ordre de prelatió, i que constituïran la borsa de treball. En cas d'empat en les puntuacions, l'ordre s'establirà a favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en l'entrevista i, si persisteix l'empat el que hagi obtingut més puntuació en l'experiència laboral.

A partir d'aquí, l'Ajuntament convocant requerirà a les persones proposades, si s'escau, que en el termini de 3 dies hàbils aporti la documentació que es consideri necessària.

No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

DESENA. NOMENAMENT

L'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu dictant Decret de constitució de la borsa de treball per cobrir necessitats urgents i inajornables, amb la llista de persones proposades pel tribunal, per ordre de prelatió, en règim de personal funcionari/ària interí, amb caràcter de màxima urgència, d'acord amb l'article 38 del decret 233/2002, de 25 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, per un termini màxim de 3 mesos.

El nomenament del personal funcionari interí s'haurà d'efectuar en el termini màxim d'un mes amb la corresponent publicació al BOPB, i poden ser objecte de recurs administratiu de reposició o recurs contenciós administratiu d'acord amb la LPACAP.

Un cop publicats els nomenaments de funcionari interins, es disposa d'un termini d'un mes per a la presa de possessió davant el/la Secretari/ària de la Corporació, d'acord amb el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, els/les aspirants, han de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

DOTZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

- **Ordre de prelatió:** l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'entrevista i, si persisteix l'empat el que hagi obtingut més puntuació en l'experiència laboral.
- **Vigència:** la relació d'aspirants quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts **dos anys** a comptar de la data de resolució de la convocatòria o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un procés selectiu del mateix cosa, escala o especialitat. Les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es derivin en relació les ofertes de feina que pugui emetre l'Ajuntament.

- Dades de contacte: les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.
- Crida: la crida dels/de les aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, essent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.
- Disponibilitat: quan existeixi la necessitat de nomenar a una persona, aquesta haurà d'estar en disposició d'incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/de les aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.
A banda, s'estableixen els següents criteris de disponibilitat:
 - ✓ Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable.
 - ✓ A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
 - ✓ El rebuig de la 1a i 2a proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.
 - ✓ Si la persona aspirant renuncia a l'oferta proposada, haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça recursos humans@santsadurni.cat en què indiqui les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifesti la seva renúncia i els motius d'aquesta, fet que es farà constar a l'expedient corresponent.

Es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriu la persona nomenada.

- Exclusió de la borsa. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:
 - ✓ Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
 - ✓ Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
 - ✓ Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que es d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
 - ✓ Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
 - ✓ La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa: caldrà cursar una instància genèrica, dirigida al Departament de RRHH de l'ajuntament, comunicant la renúncia a continuar en la borsa de treball.
 - ✓ No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a les bases d'aquesta convocatòria.

TRETZENA. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei estatal 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats/ades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa. Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CINQUENA. LEGISLACIÓ APLICABLE

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació que tot seguit es relaciona:

- Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- 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.
- Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Articles 282 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.
- Decret Llei 12/2022, de 27 de setembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera. Publicació al DOGC: núm. 8761- 28.9.2022.

ANNEX 1- GRAELLA DE RELACIÓ DE MÈRITS

NOM I COGNOMS	PROCÉS SELECTIU
	Borsa d'agents Policia Local- RRH/995/2024

1. Serveis prestats com agent de policia local o en altres cossos i forces de seguretat, com també en les diferents categories dels esmentats cossos.

Administració	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

2. Experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant.

Administració	Grup/subgrup	Data inici	Data fi	Mesos

3. Formació.

Acció formativa i centre formatiu	Hores	Data expedició

4. Certificats de nivell de llengua catalana.

Nivell	Data expedició

5. Competències digitals.

Nivell	Data expedició

6. Recompenses i distincions.

Tipologia	Data expedició

Sant Sadurní d'Anoia, 7 de maig de 2025

Pere Vernet Caldú
Alcalde – President