



**Ajuntament
de Calella**

ANUNCI

de l'Ajuntament de Calella, relatiu a un procés selectiu per a proveir temporalment un lloc de treball d'agent de la Policia Local, mitjançant comissió de serveis

Per resolució de la tercera tinent d'alcalde de Recursos Interns número 2026/0109, de 22 de gener de 2026, s'han aprovat les bases del procés selectiu per a proveir temporalment un lloc de treball d'agent de la policia local de l'Ajuntament de Calella, mitjançant comissió de serveis.

El termini de presentació de sol·licituds, d'acord amb la base tercera, és de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOP de Barcelona.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU, PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, EN RÈGIM DE COMISSIÓ DE SERVEIS, D'UN LLOC D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CALELLA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió d'un lloc de treball d'agent de la policia local de l'Ajuntament de Calella, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria Agent, grup de titulació C1, mitjançant el règim de comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 185 a 189 del Reglament de Personal al serveis de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis.

La comissió de serveis durarà un any, prorrogable un altre any més com a màxim.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

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

- a) Ser funcionari o funcionària de carrera en servei actiu a qualsevol cos de policia local de Catalunya.
- b) Estar en situació de servei actiu.
- c) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior..
- d) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació.
- e) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- f) 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.
- g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A2.
- h) Disposar, com a mínim, del certificat del nivell B2 de coneixement de la llengua catalana, acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-se durant el procés.

TERCERA. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 5 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOP, i s'han d'adreçar al president/a de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els i les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calella, mitjançant el model normalitzat de participació per processos de selecció i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició dels interessats al servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calella i també es poden obtenir en la pàgina web municipal <http://www.calella.cat>.

Els i les aspirants hauran de presentar juntament amb la sol·licitud específica de participació per processos de selecció, els següents documents:

- a) **Sol·licitud específica** per a participar en el procés selectiu que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web de l'Ajuntament de Calella <http://www.calella.cat>.
- b) **Fotocòpia de la titulació de batxillerat, tècnic o una altra equivalent o superior exigida** per participar en el procés.
- c) **Fotocòpia del permís de conduir** que acrediti la possessió dels permisos de la classe B i A2.
- d) **Fotocòpia del certificat del nivell B2 de coneixement de la llengua catalana o superior**, acreditat per la Junta de Normalització Lingüística o òrgan equivalent.
- e) **Relació de mèrits al·legats segons el model facilitat per l'Ajuntament**. Els i les aspirants no han de presentar prèviament cap documentació acreditativa dels mèrits. L'acreditació dels mèrits l'hauran de presentar posteriorment les persones candidates que hagin superat tots els exercicis previs a la prova mèdica.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció d'acord amb el model de **"Sol·licitud de participació en processos de selecció"**.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Accepten mantenir vigents els carnet de conduir B i A2 d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

- Donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.
- Atorguen l'autorització expressa per tal que des de l'Ajuntament de Calella es demani, respecte de la personal interessada, els antecedents que en pugin constar al registre Central de Penats i Rebels.

Presentació per correu administratiu. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus, es lliuraran en les oficines de Correus, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació. Només així, s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (aj035.laboral@calella.cat) dins del període de presentació d'instàncies. De no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el **Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades** (RGPD), us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Calella. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la Plaça de l'Ajuntament, 9 Referència "Protecció de dades de caràcter personal".

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

Els i les aspirants, en base a la Llei de protecció de dades, seran nomenats pel nom i el cognom fins l'inici del procés selectiu, moment en el que seran nomenats única i exclusivament en tots els tràmits pel número de registre de la seva sol·licitud.

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o persona amb competència delegada, dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos provisional. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de 5 dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

CINQUENA. ÒRGAN DE VALORACIÓ

L'Òrgan de Valoració estarà format per:

- President: Inspector cap de la policia local de Calella, o persona en qui delegui.
- Vocal 1: Sotsinspectora de la policia local de Calella, o persona en qui delegui.
- Vocal 2: Sergent de la policia local de Calella, o persona en qui delegui.

Secretari/ia: actuarà com a secretari/ària un/a vocal escollit entre els membres de l'òrgan de valoració.

SISENA. SISTEMA DE SELECCIÓ

La selecció consisteix en la valoració de mèrits, prova psicotècnica obligatòria per a la tinença de l'arma de foc i una prova de competències.

Valoració de mèrits:

En la fase de concurs es valoraran els mèrits en la forma següent fins un **màxim de 5 punts**:

A) Experiència professional (puntuació màxima 1 punt):

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local o d'altres cossos policials, per cada any complert....0,20 punts fins a un màxim de 1 punt.

B) Titulacions acadèmiques superior a l'exigida (màxim 1 punt):

B.1 Cursos d'extensió universitària, postgraus o diplomes d'especialització universitaris..... 0,25 punts.

B.2 Diplomatura universitària o equivalent 0,50 punts.

B.3 Llicenciatura universitària, grau o equivalent 0,75 punts.

C) Cursos (màxim 1 punt):

Els cursos amb una antiguitat superior a 10 anys no es tindran en compte excepte els organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

C.1 Per cursos **organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya**, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica, fins a un **màxim d'1 punt**:

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

C.2 Per altres cursos o seminaris **relacionats amb la professió**, realitzats amb aprofitament pels centres oficials de formació, així com els realitzats per les diputacions provincials i consells comarcals relacionats amb la professió fins a un **màxim d'1 punt**:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: per cada curs, 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: per cada curs, 0,15 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cada curs, 0,20 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cada curs, 0,25 punts.

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

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt:

- Nivell Suficiència C1 0,50 punts.
- Nivell Superior C2 1,00 punt.

E) Recompenses i distincions (màxim 1 punt)

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin atorgades individualment i rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Es puntuarà cada felicitació o medalla fins a un màxim d'1 punt:

- Felicitacions 0,20 punts.
- Medalles 0,50 punts.

La puntuació màxima a la fase de mèrits són 5 punts.

Prova psicotècnica obligatòria per a la tinença de l'arma de foc:

El resultat d'aquesta prova serà **apte/a o no apte/a**.

Consistirà en realitzar i superar la revisió psicotècnica obligatòria per l'ús de l'arma de foc prevista al Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

Prova per competències

Aquesta prova **es puntuarà de 0 a 5 punts**.

La prova de competències consistirà en contrastar una entrevista amb el resultat d'una bateria de tests psicotècnics realitzats a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial per exercir les funcions d'agent de la policia local: Capacitat analítica, adaptació, presa de decisions, autocontrol i recerca de solucions.

L'entrevista es puntuarà fins a un màxim de 5 punts i es realitzarà a càrrec de professionals col·legiats, juntament amb l'òrgan de valoració.

Els aspirants que tinguin un 0 en alguna competència o no arribin al 2,5 en el total de l'entrevista per competències seran declarats no aptes. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 5 punts i, per poder continuar en el procés de selecció, caldrà obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

SETENA. PROPOSTA D'AJUDICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

La puntuació total obtinguda per cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits i de la prova de competències.

Un cop l'òrgan de selecció emeti l'informe d'avaluació amb els resultats de les persones aspirants, que inclourà una proposta motivada en favor de la persona aspirant per ordre de millor puntuació, que serà elevada a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Un cop publicat el resultat del procés, amb caràcter immediat l'Ajuntament sol·licitarà formalment a l'Administració d'origen de la persona escollida en primer lloc l'autorització per integrar-se en comissió de serveis a l'Ajuntament de Calella, amb una durada prevista inicial d'un any, prorrogable fins a un màxim de dos anys. En cas que una persona aspirant seleccionada hi renunciï, una vegada coberta o abans d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà la provisió al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

Calella, 23 de gener de 2026

Lídia Pidemunt i Arnijas
Tercera tinent d'alcalde de Recursos Interns