

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 de dues places de caporal de la policia local, pel sistema de concurs oposició, pel torn de promoció interna, enquadrada dins l'Escala d'Administració Especial, Sots escala de serveis especials, classe policia local, Grup C, Subgrup C1, que consten vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa a la Oferta Pública d'Ocupació ordinària de 2023, aprovada per la Junta de Govern Local de data 7 de març de 2023, publicada al BOPB, de data 17 de març de 2023, i al DOGC, número 8881, de data 23 de març de 2023, modificada per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de maig de 2023.

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 20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al BOPB, i un extracte de la convocatòria al BOE.

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).

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

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE PALAFOLLS, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA ORDINÀRIA DE 2023.

Primera.- Objecte i publicitat.

Aquestes bases regularan el procés selectiu de dues places de caporal de la policia local, pel sistema de concurs oposició lliure, en torn de promoció interna, enquadrada dins l'Escala d'Administració Especial, Sots escala de serveis especials, classe policia local, convocada per l'Ajuntament de Palafolls, inclosa a la Oferta Pública d'Ocupació ordinària de 2023, aprovada per la Junta de Govern Local de data 7 de març de 2023, publicada al BOPB, de data 17 de març de 2023, i al DOGC, número 8881, de data 23 de març de 2023, modificada per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de maig de 2023.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do>.

Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC, fent constar la referència de la publicació al BOPB, i l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (en endavant BOE), amb indicació de la convocatòria publicada al DOGC i la referència de la publicació de les bases íntegres publicades en el BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do>.

Segona.- Plaça objecte de la convocatòria, forma d'accés i procediment de selecció.

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat de dues places de caporal de la policia local, personal funcionari de carrera, enquadrada dins l'Escala d'Administració Especial, Sots escala de serveis especials, classe policia local, pel sistema de concurs-oposició lliure, en torn de promoció interna, de conformitat amb l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària de l'anualitat 2023.

Plaça de personal funcionari de carrera:

Denominació: Caporal de la Policia Local

Categoria: Personal funcionari

Grup C, Subgrup C1

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs-Oposició

Forma d'accés: Torn Promoció Interna.

Tercera.- Jornada, horari, dedicació i retribucions.

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.

Retribució: La retribució de les persona aspirant que resulti seleccionada, en cas de ser nomenada seria la següent:

Retribucions bàsiques: Subgrup C1.

Complement específic: 1.785,87 euros bruts/mensuals.

Complement de Destí: Nivell 18.

Quarta.- Funcions.

Les funcions de caporal de la policia local, seran les que puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals de Catalunya.

Amb caràcter general, la missió serà la d'organitzar i supervisar les activitats vinculades a la funció policial en els àmbits de la seguretat ciutadana i de l'organització del trànsit, que es desenvolupin durant el seu torn de treball, d'acord amb les directrius fixades pel cap de Policia Local, i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

I en concret les funcions assignades seran la que tot seguit es detallen:

- a) Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals, i en particular les següents:
- b) Correspondran al/la caporal/a les següents funcions:
 - Organitzar i supervisar les tasques de vigilància del personal al seu càrrec durant el seu torn de treball (serveis generals, patrulles, motoristes, guàrdies de barri, atestats, etc.).
 - Supervisar els parts diaris dels agents que té assignats per tal de controlar les incidències produïdes durant el torn de treball.
 - Informar al superior jeràrquic de les incidències que s'han produït durant el seu torn de treball.
 - Vetllar pel bon estat de les dependències policials i el material assignat al personal així com la uniformitat, vehicles.



- Vetllar així mateix, per la imatge, comportament i tracte a la ciutadania, assegurant la qualitat dels serveis que es presten.

Com a agent de la policia local:

- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
- 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 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, d'acord amb la normativa vigent.
- Exercir de policia judicial, d'acord amb l'article 12 i 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.
- Col·laborar amb les Forces o Cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- Cooperar en la resolució dels conflictes privats quan siguin requerides a fer-ho. Vigilar els espais públics.
- Tenir cura del bon estat i ús dels vehicles utilitzats en el servei.
- 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.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi, exercint controls i punts de verificació.
- Efectuar inspeccions oculars i informes respectius que li siguin encomanats.

- Recollir, registrar i lliurar si cal, tots els objectes perduts que estiguin sota la custòdia de la Policia Local, i intervenir en casos de gossos abandonats a la via pública.
- Controlar els accessos als centres escolars del municipi, vigilar l'absentisme escolar i efectuar la protecció escolar.
- Realitzar tasques d'Educació viària als centres de primària i secundària del municipi durant el període lectiu escolar quan així sigui requerit.
- Mantenir diàleg amb tot el veïnat interessant-se per qualsevol problema que afecti la seguretat, qualitat de vida i convivència, intentant resoldre'ls si és possible, i, si s'escau, derivant-los a d'altres àrees de l'Ajuntament.
- Informar i proposar al superior qualsevol qüestió que pugui millorar els serveis municipals i la convivència ciutadana.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Cinquena.- Condicions per participar a la convocatòria. Reserva de places.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives de la present convocatòria serà necessari que els aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria immediatament inferior respectiva del cos de policia local de l'Ajuntament convocant.
- c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

d) No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

h) Compromís d'acceptar la dedicació exclusiva o plena que els pugui ser exigida, assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui adients i exercir les funcions que els puguin ser encomanades.

i) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

No obstant, segons preveu la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991 de Polícies Local de Catalunya: "Els funcionaris de la policia local amb categoria d'agent que en la data d'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".

j) Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.

k) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (B2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, o documentació que acrediti haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigut en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base 10a.

El coneixement de la llengua catalana es pot acreditar per mitjà de:

Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficiala Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

l) Complir les funcions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals de Catalunya, i el Reglament d'accés del cossos de Policia local.

Com a annex a les presents bases figura un model de declaració responsable i/o jurada als efectes de facilitar la tasca de verificació de les condicions dels aspirants.

m) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment del nomenament. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

n) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

D'acord amb la disposició addicional 8a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les convocatòries per accedir a les diferents categories de policies locals han de determinar el nombre de places que han d'ésser proveïdes per dones per a complir l'objectiu d'equilibrar la presència de dones i homes en les plantilles respectives.

En aquest sentit, El nombre de places reservat per a dones ha d'ésser proporcional als objectius perseguits, i no pot ésser superior al 40% de les places convocades ni inferior al percentatge que sigui establert pel pla d'igualtat de cada ajuntament. Com a regla general, fins que els ajuntaments no elaborin aquests plans d'igualtat, el percentatge mínim no pot ésser inferior al 25% de les places convocades, sempre que se'n convoquin més de tres.

En el cas que les places reservades per dones no es cobreixin, seran ocupades per les persones aspirants que obtinguin major puntuació, aplicats els criteris previstos en aquesta disposició i en les bases de la convocatòria. Així mateix serà d'aplicació aquesta normativa per les places reservades addicionals.

Sisena.- Presentació de Sol·licituds.

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

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- DNI, o document equivalent.
- Titulació requerida o document equivalent (en el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell de llengua catalana exigida.
- Fotocòpia dels permisos de conduir de les classes A2 i B.
- Currículum Vitae que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació del pagament de les taxes per participar en procediments selectius.
- Fotocòpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.
- Model de declaració responsable en relació als requisits detallats a la base cinquena de les presents bases.

La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública, en virtut d'un nomenament es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada, així com el període concret de prestació dels serveis. Si la persona candidata ha treballat prèviament a l'Ajuntament de Palafolls, no caldrà presentar certificació de serveis prestats ja que s'emetrà d'ofici.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base divuitena.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses 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.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al BOPB, i un extracte de la convocatòria al BOE.

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://tauler.seu.cat/inici.do>.

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 la persona aspirant haurà de realitzar el pagament de la taxa durant els

20 dies hàbils del termini de presentació de la mateixa i **no serà esmenable en el termini d'esmenes de les sol·licituds.**

En el cas de les presentacions de les sol·licituds telemàtiques, l'autoliquidació per al pagament de les taxes s'emetrà i notificarà a la persona interessada 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 número de telèfon mòbil per poder practicar la mateixa.

- Grup C, Subgrup C1: 18,00 €

Excepció: Només les instàncies presentades l'últim dia de termini podran efectuar el pagament de la taxa el següent dia hàbil al de finalització de termini, tal i com indicarà a l'autoliquidació.

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.

Setena.- 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 mitjançant l'e-tauler, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica <https://tauler.seu.cat/inici.do>, 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.

Vuitena.- Tribunal qualificador

En aplicació de l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Tribunal qualificador serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dona i home.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual, sent sempre la seva pertinença a títol individual i no en representació o per compte de ningú.

Tampoc no poden formar part dels tribunals qualificadors ni ser personal assessor especialista els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

El tribunal qualificador estarà integrada per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona. El tribunal comptarà amb la següent distribució:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona en representació de l'escola de Policia de Catalunya i una en representació de la Direcció general de Seguretat Ciutadana.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

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

Abstenció i recusació: Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir, i els aspirants podran recusar-los, de conformitat a allò establert a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, 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.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

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.

D'acord amb el que preveu l'article 17 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el Tribunal Qualificador podrà celebrar les seves sessions de forma tant presencial com telemàtica, singularment en la fase de concurs, sempre que s'asseguri els mitjans tècnics durant la sessió, així com la interactivitat i intercomunicació entre els seus membres.

Novena.- Sistema de selecció

El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-ne, en el seu cas, les proves pràctiques que siguin necessàries. La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de pràctiques i el curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Desena.- Fase d'Oposició

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament serà el mateix en que surti la relació d'admesos i exclosos.

Els exercicis de la fase d'oposició que tindran caràcter obligatori i eliminatori seran els següents:

Primer.- prova teòrica

Consisteix en contestar, en un període màxim de dues hores, les qüestions teòriques que planteja el tribunal, que caldrà respondre per escrit, relacionades amb el temari de l'annex I d'aquestes mateixes bases. Les qüestions es podran plantejar amb preguntes amb resposta alternativa (tipus test) i/o preguntes de resposta raonada i/o un o més temes a desenvolupar. El tribunal pot disposar a cada aspirant que llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

El Tribunal determinarà els punts atorgats en cada apartat de la prova, informant-ne als aspirants abans del seu inici, així com el temps màxim establert per a la seva realització, que en cap cas superarà l'hora.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

Segon.-Prova pràctica

Consisteix en contestar, en un període màxim de dues hores, un o més casos pràctics que han de resoldre per escrit, relacionats amb el temari de l'annex I d'aquestes mateixes bases, i amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria. El tribunal pot disposar a cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

El Tribunal determinarà els punts atorgats en cada apartat de la prova, informant-ne als aspirants abans del seu inici, així com el temps màxim establert per a la seva realització, que en cap cas superarà l'hora.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

Tercer.-Exercici específic de coneixements de català.

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/o oral de coneixements de llengua catalana, el nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística,

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. Es qualifica com a apte o no apte.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de nivell intermedi de català (B2), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent d'acord amb l'apartat k) de la base cinquena d'aquestes mateixes bases.

Quart.- Prova pràctica de competències

Consisteix en una prova oral que mesurarà el seu grau d'adequació al següent perfil competencial: motivació i identificació amb l'organització: lideratge i conducció d'equips de treball, jerarquia i disciplina, responsabilitat i orientació a la qualitat, resolució de problemes, autonomia i iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, autocontrol i resistència a la pressió, autogestió i desenvolupament personal, habilitats socials i comunicatives, orientació de servei a les persones, cooperació i treball en equip. En aquest cas, a la prova pràctica de competències han de ser-hi presents, els membres del tribunal

qualificador juntament amb un tècnic o tècnica especialitzat en proves d'aquesta naturalesa.

La prova de competència tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 10. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 5 punts.

Cinquè.- Exercici Psicotècnic

Prèviament a la realització de l'exercici psicotècnic, el tribunal farà públic una llista ordenada dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, després de sumar la fase de concurs i la fases d'oposició ja realitzades i cridarà els primers de la llista, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que realitzin l'avantdit exercici.

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

a) primera subprova: Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

b) segona subprova: Consistent en una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialitzat en proves psicotècniques que hagi examinat els aspirants.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. Es qualifica com a apte o no apte. La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de l'aspirant.

En cas que algun aspirant no superi l'exercici psicotècnic, el tribunal cridarà el següent de la llista per ordre de puntuació per tal que realitzi l'exercici psicotècnic.

Onzena.- Fase de concurs

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem:

La puntuació màxima de tot el concurs serà com a màxim de 6,50 punts.

1.- Experiència professional:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

- a) Per haver exercit com agent de la policia local a raó de 0.1 punts per cada mes complert treballat a jornada completa i fins un màxim de 1 punt. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
- b) Per haver exercit com a caporal o categoria equivalent a raó de 0.2 punts per cada mes complert treballat a jornada completa i fins un màxim de 1 punt. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

Si s'acrediten períodes inferiors a l'any es valoraran proporcionalment. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

2.- Formació acadèmica rellevant per al lloc de treball:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 0,75 punts.

Només es valoraran aquelles titulacions acadèmiques, emeses i/o impartides per centres oficials quan aquestes siguin rellevants per al lloc de treball d'agent de policia local, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'al·leguin com a mèrit.

- | | |
|--|-------------|
| d) Cicle formatiu de grau superior | 0,50 punts. |
| e) Diplomati Universitari | 0,60 punts. |
| f) Llicenciat o Grau universitari o titulació equivalent | 0,75 punts. |

Només seran valorades aquelles titulacions acadèmiques, emeses per centres oficials.

3.- Cursos de formació i perfeccionament:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 1,50 punts.

- a) Cursos realitzats amb aprofitament, impartits per Administracions públiques o organismes dependents del Sector Públic, en Universitats Públiques o privades o per col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions públiques o els organismes citats anteriorment, en matèries directament relacionades amb les funcions pròpies d'un agent de policia local:
 - Per cursos de durada inferior o igual a 5 hores: 0,05 punts.
 - Per cursos de durada superior a 5 h i inferior o igual a 10 h: 0,10 punts.



Ajuntament de Palafolls

- Per cursos de durada superior a 10 h i inferior o igual a 25 h: 0,15 punts.
- Per cursos de durada sup. a 25 h i inf. o igual a 50 h: 0,25 punts.
- Per cursos de durada sup. a 50 h i inf. o igual a 100 h: 0'40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima.

- b) Per assistència a cursos o seminaris, impartits per Administracions públiques o organismes dependents del Sector Públic, relacionats només amb la professió, amb certificat d'assistència:

- Per cursos de durada inferior o igual a 5 hores: 0,05 punts.
- Per cursos de durada superior a 5 h i inferior o igual a 10 h: 0,10 punts.
- Per cursos de durada superior a 10 h i inferior o igual a 25 h: 0,15 punts.
- Per cursos de durada sup. a 25 h i inf. o igual a 50 h: 0,25 punts.
- Per cursos de durada sup. a 50 h i inf. o igual a 100 h: 0'40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts.

Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima.

Només es valoraran el cursos posteriors a 1 de gener de 2016.

4.- Experiència en tasques de docència: màxim 0,50 punts

- Per haver impartit cursos al ISPC: 0'1 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'50
- Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada: 0'05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'40

5.- Llengua Catalana:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 0,50 punts.

- Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent 0,25 punts.
- Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent 0,50 punts.

6.- Felicitacions públiques:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 1,00 punt.

- Per cada felicitació acreditada documentalment realitzades per l'Alcaldia, o pel Ple Municipal, 0,02 punts, per cadascuna d'elles.
- Per cada recompensa o distinció pròpia dels cossos de policia o de la resta de forces i cossos de seguretat 0,20 punts.

No seran puntuades les distincions atorgades per antiguitat.

Només es valoraran aquestes distincions quan siguin rellevants en relació a les funcions de la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

7.- Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements tant de les matèries relacionades amb les places a ocupar com dels coneixements sobre l'administració en general i l'administració municipal en particular.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts. L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

Dotzena.- Puntuació final del concurs-oposició i criteris de desempat

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs-oposició, l'ordre del procés selectiu es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda a la prova pràctica dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: prova teòrica, experiència professional, formació i entrevista personal.

Tretzena.- Llistat de persones aprovades, resolució i cessament

Finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la llista de persones aprovades a l'e-tauler de l'Ajuntament, accessible des del web municipal <https://www.palafolls.cat/>, i des de la seu electrònica municipal <https://tauler.seu.cat/inici.do>, i elevarà al President de la Corporació la proposta de

nomenament dels dos aspirants amb major puntuació sense ultrapassar el nombre de llocs de treball convocats, a l'efecte de la corresponent resolució de nomenament. La present proposta de nomenament restarà condicionada a la superació, per part dels aspirants proposats, de l'exercici psicotècnic i del reconeixement mèdic.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base cinquena.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'ns perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

L'aspirant que hagi superat totes les proves de la fase d'oposició i hagi obtingut la major puntuació en la qualificació final, i abans de la realització del corresponent curs selectiu, serà proposat a l'alcaldia pel seu nomenament com a Caporal interí fins a la data d'inici del proper curs a l'ISPC. El candidat que ja disposi del curs selectiu serà nomenat funcionari en pràctiques i realitzarà el corresponent període de pràctiques d'acord amb la base 14a.

Un cop superat el curs a l'ISPC serà proposat a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionari en pràctiques.

Catorzena.- Curs específic i període de pràctiques

Curs selectiu:

Un cop superades les proves anteriors i realitzada la valoració dels mèrits de la fase de concurs, els aspirants amb millor puntuació, seran proposats a l'alcaldia pel seu nomenament com a caporals interins fins a la data d'inici del proper curs a l'ISPC. El nombre d'aspirants no podrà ser superior al de les places convocades. Els candidats que ja disposin del curs selectiu seran nomenats funcionaris en pràctiques i realitzaran el corresponent període de pràctiques d'acord amb l'apartat següent.

Els aspirants proposats hauran de presentar a Recursos Humans, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides com a requisit. Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un

certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

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.

Es requereix superar el curs selectiu, cas de no superar-ho serà eliminat del procés de selecció, la qualificació del curs selectiu serà apte, no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu, perdent tots els drets en favor de l'aspirant següent que hagi superat els diferents exercicis obligatoris i acrediti correctament disposar de tots els requisits.

Tant en cas de persones aspirants no aptes, com renúncies a realitzar el curs o exclusions de la convocatòria, el tribunal podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

Les participants que acreditin que estan embarassades i les persones que gaudeixin de permís per naixement i cura de menor, abans de l'inici del curs, poden sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la realització de la fase de formació fins a l'edició següent, la qual cosa comporta la fi del nomenament com a funcionària en pràctiques i dels drets que se'n deriven per aquesta condició. Durant la realització de l'edició següent del curs de formació, es proposarà un nou nomenament com a funcionària en pràctiques.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de

formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTE al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi

Període de pràctiques:

Un cop superat el curs selectiu, l'aspirant ha de realitzar un període de pràctiques de 4 mesos en servei actiu a la Policia Local de Palafolls o al menys l'equivalent a 660 hores de treball efectiu.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte.

L'aspirant que no obtingui la qualificació d'apte quedarà exclòs del procés selectiu. Per a la qualificació de l'aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dos avaluadors que presentaran una valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició verbal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

S'emetrà un informe final de qualificació.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, l'aspirant es nomenat com a funcionari en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposat a l'Alcaldia per ser nomenat funcionari de carrera.

El nomenament restarà condicionat a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

L'aspirant proposat hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 20 dies a partir de la proposta de nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, en cas de no haver-se presentat amb anterioritat.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, tret de casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat funcionari de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, se'n perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Quinzena.- Borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procediment selectiu formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles vacants i/o substitucions.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi, i serà acumulativa a d'altres borses de treball que es puguin constituir.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el nomenament l'aspirant torna a la borsa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se'l podrà tornar a cridar per a cobrir una nova vacant i/o substitució. Aquesta opció ha de permetre que si en el Cos de la Policia Local de Palafolls es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència de les funcions que ha de substituir.

Els aspirants que en el moment de produir-se una vacant ja restin nomenats com a funcionaris en aquesta Corporació ocupant la plaça de Caporal no podran accedir a la mateixa.

La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de nomenament suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de dos renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa.

El funcionament aplicable per al nomenament dels aspirants que conformem aquesta borsa de treball com a funcionari interí o assignació de funcions amb caràcter accidental, en quant a la presentació de la documentació així com el període de prova, serà el que s'estableix a les bases desena i onzena d'aquestes mateixes bases.

Setzena.- Incompatibilitats

En l'exercici de les funcions atribuïdes en les places per les quals es nomena el personal funcionari, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

La determinació i adscripcions dels llocs de treball, tasques, règim horari i de jornada relatiu al lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que adopti o hagi adoptat l'Alcalde-President de la Corporació.

Dissetena.- Impugnacions

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presenten en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant dels tribunals d'instància, secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia,

en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Divuitena.- Tractament de dades personals

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Dinovenena.- Normativa d'aplicació

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX I

Temari prova teòrica i pràctica

Tema 1.- La Constitució de 1978. Principis generals.

Tema 2.- Els drets fonamentals i les llibertats públiques a la Constitució de 1978.

Tema 3.- L'organització política i territorial de l'Estat.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Naturalesa jurídica. Contingut i estructura.

Tema 5.- La Generalitat de Catalunya, el Parlament i el Consell Executiu. Competències de la Generalitat de Catalunya sobre l'Administració de Justícia.

Tema 6.- Les ordenances i bans: Concepte. Règim d'aprovació. Destinatari. Control del seu compliment.

Tema .- El personal al servei dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8.- L'organització municipal, les competències municipals.

Tema 9.- La funció policial en el marc constitucional: La funció policial en matèria de seguretat ciutadana. La funció policial en la investigació de delictes La funció policial en seguretat viària i trànsit.

Tema 10.- Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

Tema 11.- Estructura, organització i funció de les policies locals: Llei 16/91, de 10 de juliol, de les policies locals.

Tema 12.- Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les Juntes Locals de Seguretat.

Tema 13.- Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.

Tema 14.- Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

Tema 15.- La Policia Local com a cos armat: Reial Decret 137/1993, de 19 de gener, que aprova el Reglament d'Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

Tema 16.- El Codi Penal: els delictes i les penes.

Tema 17.- El Codi Penal: el delicte per imprudència. L'omissió del deure de socors. Les circumstàncies modificatives de la responsabilitat criminal.

Tema 18.- La jurisdicció penal: Òrgans i competències.

Tema 19.- Delinqüència: concepte i prevenció. Diferències entre delicte greu, delicte menys greu i delicte lleu.

Tema 20.- La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.

Tema 21.- L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.

Tema 22.- La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.

Tema 23.- El domicili, concepte, casuística, persones jurídiques. L'entrada i registre.

Tema 24.- Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. La detenció de menors.

Tema 25.- Violència a l'àmbit familiar. Violència de gènere i violència domèstica.

Tema 26.- Protecció de la Seguretat Ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març.

Tema 27.- Actuacions en matèria d'ordre públic. Reunions i manifestacions. Classes. Normativa aplicable.

Tema 28.- La protecció del medi ambient. El delictes ecològic.

Tema 29.- Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

Tema 30.- Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Tema 31.- Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.

Tema 32.- La policia administrativa: concepte i funcions. Normativa aplicable.

Tema 33.- Policia de proximitat: Concepte, funcions i organització.

Tema 34.- Policia assistencial: objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.

Tema 35.- La Protecció Civil. Principis informadors de la Protecció Civil. Participants. Classificació de les situacions d'emergències. Organització bàsica en matèria de coordinació i direcció. Funcions de Protecció Civil.

Tema 36.- Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.

Tema 37.- Ètica i deontologia professional. Declaració universal dels drets humans de l'ONU. Carta dels drets fonamentals de la UE. Codi ètic de la policia de Catalunya.



Tema 38.- Coneixements del municipi de Palafolls: Història. Nucli urbà i voltants. Comunicacions. Característiques socials i culturals.

Tema 39.- L'Ajuntament de Palafolls. Organització municipal. Òrgans de Govern.

Tema 40.- Normativa municipal de Palafolls: reglaments i ordenances municipals.

ANNEX II

MODEL DE DECLARACIÓ RELATIVA AL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS O REQUISITS ESTABLERTS A LES BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE PALAFOLLS.

----- amb DNI -----, amb domicili a -----
-----, localitat -----, codi postal-----, província de-----

A) DECLARO:

- No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Compromís d'acceptar la dedicació exclusiva o plena que els pugui ser exigida, assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui adients i exercir les funcions que els puguin ser encomanades.

B) DECLARO I JURO:

- Que em comprometo a portar armes de foc.

Data i signatura

Francesc Alemany Martínez
ALCALDE
Palafolls, 30 de març de 2026