



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Edicte sobre la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per cobrir definitivament dues places de caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, per promoció interna, en execució de l'Oferta Pública del 2019, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals en règim d'interinatge.

Per Acord de la JGL, en la sessió del dia 3 de març de 2020 (JGL2020000009), s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per cobrir definitivament dues places de caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, i la creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal de la categoria de caporal, que es produeixin durant el període de sis mesos, mitjançant promoció interna.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

### **BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECCIÓ PER A COBRIR DEFINITIVAMENT DUES PLACES DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS, PER PROMOCIÓ INTERNA EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA DEL 2019 AIXI COM LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER LA COBERTURA DE NECESSITATS TEMPORALS EN RÈGIM D'INTERINATGE.**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació de la convocatòria d'accés per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, de 2 places de caporal de la Policia Local de Sant Feliu de Guíxols, en règim de funcionari de carrera incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de la Corporació per a l'any 2019 així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions d'aquesta categoria que es pugin originar durant el termini de sis mesos des de la fi del concurs oposició, sempre que les places estiguin vacants per algunes de les circumstàncies previstes a l'art. 32 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Totes aquestes places són en règim de funcionari/ària de carrera, enquadrades dins l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local.

Les característiques del lloc de treball i el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben l'annex 1 d'aquestes bases, d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Denominació: Caporal
- Grup de classificació: Grup C, Subgrup C2
- Nivell de complement de destinació: 17
- Escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local categoria caporal
- Règim: funcionari/ària de carrera

### **SEGONA.- Publicitat de la convocatòria**

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Girona* i al tauler electrònic de l' Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>). L'anunci de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicació al tauler electrònic no substitueix l'obligació de publicar les bases i la convocatòria al *Butlletí Oficial de la Província de Girona*.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols (<http://ciutada.guixols.cat/>), i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

### **TERCERA.- Requisits dels aspirants**

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

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- 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.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de Sant Feliu de Guíxols.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- e) 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.
- f) Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Secundària, Graduat/da Escolar, Tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a auxiliar corresponent a Formació Professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- g) Estar en possessió dels permisos de conduir de classe A i B.
- h) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, les disposicions que les despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- i) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- j) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.
- k) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

### **QUARTA.-Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols i es presentaran mitjançant model normalitzat, disponible a l'adreça web (<http://ciutada.guixols.cat/>), al Registre General d'aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització, la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic ([organitzacio@guixols.cat](mailto:organitzacio@guixols.cat)) adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància que no hagi complert aquest requisit.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

No obstant això, transcorreguts 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'Ajuntament, aquesta no serà admesa en cap cas.

La presentació de la instància suposa el 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, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data l'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats en aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols al *Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperativitat dels sistemes d'informació entre administracions públiques catalanes*.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud específica de participació en la convocatòria
- Fotocòpia del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.
- Fotocòpia del permís de conduir de les classes A i B
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell intermedi B2
- Currículum vitae on es relacionin els mèrits i fotocòpia dels mateixos a tenir en compte per a la seva valoració. No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment. S'haurà de presentar de la següent forma:



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

- Currículum acadèmic i professional.

Caldrà aportar juntament amb el CV l'informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada.

Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents

- Justificant dels mèrits que s'hagi de tenir en compte per a la valoració dels mateixos.

Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

### **CINQUENA.- Admissió dels aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la Seu Electrònica (<http://ciutada.guixols.cat/>). En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic ([organització@guixols.cat](mailto:organització@guixols.cat)) adjuntant el comprovant que ho acrediti.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

### **SISENA.- Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: Un/a funcionari/a de carrera expert/a en la matèria.
- Secretari/ària: Actuarà com a secretari el de la Corporació, o un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació en qui delegui.
- Vocals: Dos/dues funcionaris/àries de carrera de la Corporació.  
Dos/dues tècnics/ques especialitzats/des en la matèria, designats/des per la Corporació.  
Dos membres proposats/des per la Direcció General d'Administració de Seguretat.  
Un/a membre proposat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a representant legal dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la representant dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, que només tindrà veu.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

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

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la resolució a la que es refereix la base quarta.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa; i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

En cap cas el Tribunal podrà proposar per al nomenament un nombre d'aspirants superior al nombre de les places convocades enumerades a l'apartat 1 de la base primera. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.

### **SETENA.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció**

El procés de selecció és el de concurs oposició i constarà de 3 fases:

- **FASE 1 OPOSICIÓ**
  - o Prova de coneixements de llengua catalana
  - o Prova de coneixements generals i específics i prova de coneixements pràctics
  - o Psicotècnic
- **FASE 2 CONCURS**
  - o Avaluació de mèrits



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

## **FASE OPOSICIÓ**

### **1er. –Exercici Coneixement de la llengua catalana**

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el corresponent títol oficial de nivell intermedi de català (B2), o equivalent o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de la llengua catalana, caldrà presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: la qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a

### **2n.-Exercici. Prova teòrica**

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test o diverses preguntes a desenvolupar elaborades pel tribunal i relacionades amb els temes que figuren a l'annex 2. El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Qualificació: Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts. S'haurà de puntuar un mínim de 5 punts per poder ser considerat apte/a





## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

En el cas que sigui tipus test les preguntes no contestades no descomptaran. La fórmula per obtenir el resultat serà la següent:

$$Q = (C - (E \times 0,25) / N) \times 10$$

Q= qualificació resultant

C= Preguntes contestades correctament

E= preguntes contestades erròniament

N= Nombre de preguntes

Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

### **3r- Exercici. Prova pràctica**

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria.

Consisteix en contestar per escrit, en un termini màxim de 60 minuts un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el temari i amb altres temes vinculats a les tasques policials.

El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

A més dels coneixements demostrats pels aspirants en aquesta prova, el Tribunal valorarà la presentació, la redacció i les faltes d'ortografia atorgant a aquests aspectes el 10% de la nota d'aquesta prova (fins a 1 punt) i un 90% als contingut de coneixements.

Qualificació: La puntuació serà de zero a deu punts. Quedaran eliminats aquells que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.

### **4rt. Exercici. Psicotècnic**

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria.

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

Aquest exercici ha 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 criteri del tribunal de selecció, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes, hi haurà d'estar present com a mínim un membre del



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Qualificació: es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

### **FASE DE CONCURS**

En l'annex 3 d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs. Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda a les proves de coneixements, i determinarà la puntuació final del procés selectiu.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

### **VUITENA. – Relació d'aprovat i presentació de documents**

Acabada la qualificació dels i de les aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. Aquesta proposta tindrà caràcter vinculant.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar en cap cas el nombre de places convocades.

En aquest moment, es realitzarà la compulsa de la documentació a tots els aspirants que hagin superat el procés selectiu, quedant eliminades automàticament del procés selectiu si es detecta que havien aportat cap document que no es correspongués amb l'original autèntic.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableixen els arts. 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

**NOVENA.- Curs de formació a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya**

L'aspirant proposat pel tribunal qualificador haurà de superar el curs selectiu de formació per a l'accés a la categoria de caporal/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Els/Les funcionaris/àries que no superin el curs perdran el dret a ser nomenats funcionaris de carrera com a caporals, cridant-se per realitzar el curs, si fos necessari, el següent o següents seguint l'ordre de puntuació en la relació d'aprovat.

La qualificació del curs de formació serà d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants considerats no apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

**DESENA.- Nomenament i període de pràctiques**

De conformitat amb el que preveu l'article 29 del Decret 233/2002, de 3 d'octubre, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament de caporal/a de la Policia Local, un període de pràctiques que serà de sis mesos any, per tal de garantir la idoneïtat del/de la candidat/a a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'acabament del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Si fos el cas, les persones aspirants podran ser nomenades en pràctiques en tant que tingui començament el curs selectiu a l'ISPC.

Els aspirants seleccionats que resultin exempts de realitzar el curs selectiu per haver acreditat tenir-lo ja superat, seran nomenats immediatament com a funcionaris en pràctiques.

Els aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'Alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

Els aspirants cessaran del seu lloc de treball si es produeix una de les següents circumstàncies:

Per renúncia de la persona interessada, per no haver superat el curs o els sis mesos de pràctiques, o per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

**ONZENA.- Borsa de treball**

Les persones que hagin quedat sense plaça però que hagin superat les puntuacions mínimes dels diferents exercicis, formaran una borsa de treball constituïda per una llista



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

d'espera, ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda resultant de la suma de les fases d'oposició i de concurs, a fi i efecte de ser cridats per aquest ordre per a la cobertura de les vacants que es puguin produir a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols.

S'estableix en 6 mesos la vigència d'aquesta borsa, a comptar de l'endemà de la signatura del Decret de la seva constitució.

La crida haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa de treball, de tal manera que s'oferirà el nomenament a la primera persona amb disponibilitat d'incorporació. L'ordre de crida només s'interromprà en el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant en la Corporació, en aquest cas s'oferirà a la següent i així successivament.

L'oferta de nomenament s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic, en aquest cas s'enviarà l'oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta. L'esmentada oferta impresa s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificat de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentat aquest no s'hagi produït cap efecte.

En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres trucades telefòniques en horari de matí (de 8:00 a 15:00 hores) i, si no obstant això, la resposta no és immediata s'informarà a la persona interessada que disposa de 24 hores per a respondre-la.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se per escrit en tot cas.

Amb caràcter excepcional el nomenament d'interinitat per vacant podrà recaure a la persona que ocupi per altres motius el mateix lloc que esdevingui vacant. A l'efecte han de concórrer causes motivades de caràcter organitzatiu i d'especialització en la funció del lloc a ocupar, la disposició dels informes positius i prèvia petició motivada del responsable de l'àrea.

Finalitzat el nomenament de funcionari interí, la persona aspirant es reintegrarà automàticament en la borsa de treball en la mateixa posició i ordre en que s'hi trobava.

Així mateix qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas la suspensió podrà aplicar-se de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de nomenament. Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

manifestar, igualment, per escrit. La persona quedarà en el seu lloc en la borsa de treball.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà demanar l'exclusió de la borsa voluntàriament presentant l'escrit corresponent al Registre d'Entrada de l'Ajuntament.

Davant d'una oferta concreta de treball la persona aspirant podrà manifestar la seva renúncia.

A banda de la renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa de treball, també seran motius d'exclusió de la borsa de treball els següents supòsits:

- La no superació del període de pràctiques, el qual s'estableix en 1 mes per a nomenaments inferiors a 3 mesos, de 1 mes i mig per a nomenaments de 3 a 6 mesos i de 3 mesos per a nomenaments de 6 o més mesos.
- La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció a l'Ajuntament de Sant Feliu de Guíxols
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un nomenament.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da per l'administració pública.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el candidat/a.

Constituïda la borsa de treball, s'haurà de remetre a la Junta de personal i es publicarà al Tauler d'edictes electrònic i a la Seu electrònica de la Corporació durant un termini de 10 dies hàbils.

### **DOTZENA.- Règim d'impugnacions**

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 23/88 de 28 de juliol de modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei municipal i de règim local de Catalunya de 15 d'abril de 1987, el Reglament de personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990, el Reial Decret 896/1991 de 7 de juny, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

#### ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Identificació del lloc	
Denominació	<b>CAPORAL</b>
Codi lloc	
Dotació	
Funcions principals del lloc	
Realitza les funcions especificades a la legislació vigent sobre Policia Local, exerceix la supervisió, control i coordinació de les funcions del grup d'agents de la policia local que li siguin assignats, d'acord amb les instruccions rebudes pel seu superior jeràrquic; així com aquelles altres tasques que se li atribueixin d'acord amb la legislació aplicable a les Polícies Locals i aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.	



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

Requeriments específics del lloc				
Grup classificació	Escala	Subescala	Classe	Naturalesa
C2	Adm. Esp.	Serveis Especials	Polícia Local	Funcionarial
Formació específica	Permís de conduir A i B			
Requeriments específics	<ul style="list-style-type: none"><li>- Turnicitat</li><li>- Festivitat</li><li>- Nocturnitat</li><li>- Caps de setmana</li><li>- Incompatibilitat</li></ul>			
Observacions				
Forma de provisió del lloc				
X	Concurs		Lliure Designa	

## ANNEX 2: TEMARI

**Tema 1.-** La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.

**Tema 2.-** Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.

**Tema 3.-** Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

**Tema 4.-** Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.

**Tema 5.-** Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.

**Tema 6.-** Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

**Tema 7.-** Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.

**Tema 8.-** La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.

**Tema 9.-** La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.

**Tema 10.-** L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials

**Tema 11.-** La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.

**Tema 12.-** La detenció de menors.



## AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

**Tema 13.-** Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.

**Tema 14.-** Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.

**Tema 15.-** Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.

**Tema 16.-** Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.

**Tema 17.-** Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.

**Tema 18.-** Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.

**Tema 19.-** La venda ambulat: regulació i règim sancionador.

**Tema 20.-** Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.

**Tema 21.-** Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

**Tema 22.-** La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.

**Tema 23.-** Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

**Tema 24.-** Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.

**Tema 25.-** Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.

**Tema 26.-** Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.

**Tema 27.-** El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.

**Tema 28.-** La planificació dels serveis.

**Tema 29.-** Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

**Tema 30.-** La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local.

### ANNEX 3: AVALUACIÓ DELS MÈRITS

a) Experiència professional: fins un màxim de **4 punts**.

a.1) Per haver exercit de caporal/a o superior categoria, a qualsevol dels cossos que constitueixen l'àmbit de la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: 0.20 punts per mes complert.

a.2) Per haver exercit com agent de policia a qualsevol dels cossos que constitueixen l'àmbit de la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: 0'10 punts per mes complert.





AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats com a funcionari/a de carrera, que són requisit per participar a tots els processos de promoció interna.

A fi que l'òrgan de valoració pugui valorar els serveis, quan els serveis siguin prestats en una altra administració, caldrà acreditar-los amb el certificat corresponent.

b) Altres titulacions acadèmiques: fins un màxim d'**1 punt**.

No es valoren les titulacions acadèmiques que s'exigeixen com a requisit indispensable per participar a la convocatòria. No es valoren les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior o viceversa que s'acreditin com a mèrit a excepció del doctorat, el màster o postgrau universitari oficial.

El títol de llicenciat o equivalent 1 punts

El títol de diplomatura o equivalent 0.75 punts

CF de Grau superior, FPPII, Batxillerat, BUP o equivalent 0.50 punts

d) Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, diputacions i altres administracions públiques, o sindicats i associacions professionals, que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria d'agent, sense que pugui comptabilitzar-se el Curs de Formació d'accés a la categoria d'agent interí i el Curs de Formació Bàsica, amb certificat d'assistència i aprofitament, fins a un màxim de **3 punts**:

- Per cursos fins a 20 hores: per cadascun.....0,15 punts.
- Per cursos de 21 a 50 hores: per cadascun..... 0,20 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cadascun ..... 0,30 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cadascun..... 0,40 punts.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, el programa i el centre emissor dels cursos al·legats en el període indicat per aquest efecte a la base vuitena. Si no ho fan així, no es computaran.

e) Acreditació del coneixement de la llengua catalana més alt al nivell exigít en aquesta convocatòria, fins a un màxim d'**1 punt**:

Nivell de suficiència (C1) 0.50 punts

Nivell superior (D) 1.00 punts

Les equivalències als nivells esmentats s'estableixen segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de



AJUNTAMENT DE  
SANT FELIU DE GUÍXOLS

novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

f) Distincions oficials: Cada felicitació, recompensa o distinció, es valorarà a raó de 0,15 punts. La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **1 punt**.