



AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL
*Provisió de dos llocs de treball d'agent de la Policia Local
mitjançant comissió de serveis*

Per Resolució de l'Alcaldia número 2025/1110, de 13 de juny de 2025, va aprovar la convocatòria de concurs de provisió de dos llocs de treball d'agent de la Policia Local de Palafrugell, a través de comissió de serveis, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

BASES QUE REGIRAN EL CONCURS DE PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, A L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és cobrir temporalment, amb caràcter urgent i inajornable de conformitat amb el que preveuen els articles 185 a 189 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei dels ens locals, mitjançant comissió de serveis de caràcter voluntari, del lloc de treball d'agent de la Policia Local pertanyent al grup C, subgrup C1, Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, entre personal funcionari de carrera de cossos de policia local d'altres municipis i del Cos de Mossos d'Esquadra.

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

Característiques:

1. Funcions principals del lloc

Les funcions principals del lloc de treball seran les que contempla la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya i restant normativa d'aplicació.

Funcions i tasques:

- Totes aquelles funcions previstes en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals
- Protegir les autoritats de la corporació
- Vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències municipals
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà del terme municipal, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació
- Instruir atestats per accidents de circulació que hagin tingut lloc dins el terme municipal
- Instruir atestats per infraccions penals contra la seguretat del trànsit o derivades d'aquest fet que hagin tingut lloc dins el terme municipal
- 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 segons allò que disposa la Llei 16/1991
- 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 i cossos de seguretat.

- Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat de l'Estat i 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 requerits a fer-ho
- Vigilar els espais públics
- 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
- Realitzar les funcions administratives de protecció de la seguretat ciutadana d'acord amb la vigent Llei de Protecció de la Seguretat Ciutadana
- Gestionar els llibres de registre propis de les unitats de SCOPL
- Realitzar i comunicar les incidències rellevants
- Atendre els requeriments i informació de les trucades telefòniques
- Enregistrament del servei diari al programari a l'efecte
- Enregistrament de la immobilització, retirada, dipòsit i lliurament dels vehicles retirats de la via pública
- Custodiar i traspassar la recaptació diària de pagaments diversos
- Recollir i gestionar els objectes perduts
- Gestionar els llibres de registre propis de les unitats d'OAC
- Instruir i gestionar els atestats penals segons les directrius rebudes dels seus superiors
- Tramitar les infraccions administratives segons la Llei 4/2015, de protecció de la seguretat ciutadana
- Tramitar les sol·licituds d'informes derivats d'accidents de trànsit
- Assistir inicialment a les persones que demanen ajuda policial i derivar-les cap a l'organisme administratiu competent
- Introduir les dades d'accidentalitat en els corresponents programaris policials a l'efecte
- Gestionar les demandes i requeriments judicials
- Vigilar activament i de forma continuada el sector de patrulla, d'acord amb les directrius del servei
- Protegir les persones i els bens d'agressions delictives
- Realitzar inspeccions de seguretat al locals públics
- Controlar i gestionar els vehicles abandonats
- Informar als ciutadans d'actituds preventives tant a nivell individual com col·lectiu
- Protegir els grups de risc de la població, en particular menors i gent gran
- Detenir els autors de fets delictius
- Intervenir i mediar en els conflictes interpersonals i de grups
- Realitzar els serveis de protecció escolar en els centres educatius
- Realitzar la formació d'Educació per la mobilitat segura en els centres escolars
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en les activitats esportives i culturals que ho requereixin
- Auxiliari a les persones que requereixin presència policial
- Cooperar amb els serveis d'extinció d'incendis i salvament i sanitari
- Detectar i comunicar els desperfectes ocasionats al mobiliari urbà
- Detectar i informar de les ocupacions de via pública i habitatges públics o privats
- Controlar i actuar en la venda ambulat i la mendicitat
- Detectar i denunciar els incompliments a les normes de sanitat pública
- Executar les disposicions administratives de la Corporació Local
- Informar als ciutadans de tot allò que pugui afectar a l'ordenació del trànsit, la seguretat i la convivència

- Rebre, atendre i canalitzar les demandes ciutadanes
- Assumir totes aquelles funcions específiques de l'espai de treball, així com les que li encomanin els seus superiors jeràrquics i les que d'acord amb el seu càrrec i normativa a l'efecte li corresponguin

2. Condicions de treball

- Lloc de treball: agent de la Policia Local
- Nombre de dotacions a proveir: dos llocs
- Règim jurídic: funcionari/ària de carrera
- Grup de titulació: C1
- Classificació: escala d'administració especial, sub-escala serveis especials, classes policial local, escala bàsica
- Retribucions brutes:
 - Sou base: El que correspongui segons Llei de pressupostos
 - Complement de destí: El que correspongui segons Llei de pressupostos
 - Complement específic: El determinat a la Relació de Llocs de treball
- Jornada: 35 h/ setmanals més prolongació de jornada de 3 hores setmanals (total de 38 hores setmana)
- Vinculació: comissió de servei d'un any, ampliable, con a màxim, un altre any, o fins que la plaça corresponent al lloc proveït sigui coberta mitjançant procés selectiu derivat de l'oferta d'ocupació pública i per alguna altra causa.
- Horari: d'acord amb el quadrant de servei establert per la Prefectura del Cos.
- Dedicació: La estipulada al quadrant de servei i extraordinària si s'escau

Segona. Requisits de les persones aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

Per poder ser admès/a al la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a) Ser funcionari/ària de carrera de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local, dels cossos de la Policia Local d'altres municipis de Catalunya i del Cos de Mossos d'Esquadra.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que d'acord amb la normativa vigent possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent o superior.
Restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana en aquest procés selectiu les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a un lloc de treball a l'Ajuntament de Palafrugell i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior, dins l'any immediatament anterior a la data de finalització de la presentació d'instàncies d'aquesta convocatòria, i ho facin constar expressament a la sol·licitud.
- d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra titulació equivalent o superior.
- e) Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent, o haver estat nomenat funcionari de carrera abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/1991 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya, o finalment trobar-se en la situació recollida en la Disposició transitòria segona de la Llei abans esmentada.

- f) No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passi a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- g) Acreditar dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local o del Cos de Mossos d'Esquadra.
- h) Acreditar que es posseeixen les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels agents de la policia local (es poden acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial que no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos i que caldrà aportar abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada).
- i) No haver estat condemnat per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
- j) No estar inhabilitat per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

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

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

- Aquelles persones que estiguin suspeses, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
 - Les persones traslladades de lloc de treball i destituïdes de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari mentre durin els efectes de la sanció.
 - Aquelles persones que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
- k) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafrugell a la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans. La data d'expedició no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
 - l) Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.

Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

Totes aquestes condicions s'han de reunir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. La posterior comprovació del no compliment d'algun dels requisits enumerats, sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

Tercera. Presentació d'instàncies

Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en la provisió, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en

les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Mitjà de presentació: Les instàncies seran tramitades per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ofertes-de-treball>

També s'admetrà qualsevol de les altres formes de presentació establertes a la Llei 39/2015.

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

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Atès el caràcter temporal i d'urgència de la convocatòria, el termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al següent dia hàbil.

Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert.

<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>

- Declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria a que fa referència aquest procés selectiu i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia ni trobar-se afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball al qual s'opta ni tenir disminuïdes les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- Declaració responsable de no estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari.
- Declaració responsable del compromís de portar armes.
- Declaració responsable conforme no trobar-se inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.
- Declaració responsable del compromís de mantenir vigents els permisos de conduir A2 i B mentre duri la comissió de serveis.

- Declaració responsable de no trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passi a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- Currículum Vitae.
- Certificació expedida pel/la secretari/ària de l'administració pública de procedència acreditativa de què l'aspirant en qüestió és funcionari/ària de carrera del grup C, com a agent de la Policia Local en servei actiu.
- Documentació acreditativa d'acumular dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials (escala bàsica), classe Policia Local o del Cos de Mossos d'Esquadra.
- Còpia del títol acadèmic. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent.
- Còpia dels permisos de conduir classes A2 i B.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell intermedi de català (B2) o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
- Acreditar estar en possessió del certificat negatiu d'antecedents penals o autoritzar i consentir a l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Palafrugell a realitzar la consulta al Registre Central de Penats del Ministeri de Justícia. La data d'expedició del certificat no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- Acreditar estar en possessió del certificat negatiu del registre Central de Delinqüents sexuals, en virtut de l'Lei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i Adolescència o autoritzar i consentir a l'àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Palafrugell a realitzar la consulta al Registre de Penats del Ministeri de Justícia. La data d'expedició del certificat no podrà ser, en cap cas, superior a tres mesos al moment de realitzar la inscripció per accedir al procés selectiu.
- Certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que la persona reuneix les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies d'agent de policia local. El certificat mèdic no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos al moment d'inscripció al procés selectiu.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en la fase de concurs d'aquest procés.

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

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés de provisió i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de valoració.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, amb la composició de l'òrgan de valoració.

L'esmentada llista s'exposarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 3 dies hàbils següents a comptar des de la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva. Igualment, es donarà publicitat d'aquesta convocatòria i resta d'actes que se'n derivin mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

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

L'òrgan de valoració estarà format per tres funcionaris o funcionàries de carrera, designats per l'Alcaldessa, un dels quals serà el membre de la Policia Local amb major rang que exercirà funcions de presidència. En aquest cas, l'òrgan de valoració estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un/a president/a i vocals amb la següent distribució:

- President: Cap de la Policia Local de Palafrugell
- Vocals:
 - Sotsca de la Policia Local de Palafrugell
 - Sergent de la Policia Local de Palafrugell
- Secretària:
 - Personal tècnic de l'àrea de Secretaria- Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafrugell.

L'alcalde també podrà designar suplents dels membres, per a casos d'absència, malaltia o causa d'incompatibilitats de la comissió de valoració.

L'òrgan de valoració queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allà que no estigui previst en aquestes bases.

Així mateix, podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones especialistes que exerceixin funcions d'assessoria, que es limitaran a exercir de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de valoració. L'òrgan de valoració queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allà que no estigui previst en aquestes bases.

La designació dels membres de l'òrgan tècnic de valoració inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan tècnic de valoració s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan tècnic de valoració no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

Cinquena. Desenvolupament del procés de provisió

La selecció es portarà a terme per Concurs. La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent sistema:

a) Cas pràctic (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en la realització d'un cas pràctic, proposat per l'òrgan de valoració, de matèries pròpies de la llei 16/91, de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya. Aquest cas pràctic es realitzarà en un temps màxim d'una hora i es puntuarà de 0 a 10 punts. Els candidats/es que no el superin en un mínim de 5 punts, quedaran exclosos del procés selectiu.

b) Avaluació de mèrits (Puntuació màxima 12 punts)

Consistirà a valorar determinades condicions de formació o d'experiència, adients amb les característiques del lloc a proveir. La puntuació màxima de l'avaluació de mèrits no podrà ser superior a 12 punts, d'acord amb el barem següent:

b.1) Experiència: fins a un màxim de 3 punts

En serveis prestats al cos de la Policia Local o en el cos de Mossos d'esquadra: 0,5 punts per any treball o fracció superior a 6 mesos.

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

b.2) Formació: fins a un màxim de 3 punts

Per realització de cursos reconeguts per l'ISPC d'acord amb l'Ordre INT/56/2016, de 27 de març, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment de reconeixement de les activitats de formació

continua, sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, i sense que pugui comptabilitzar-se el Curs de Formació Bàsica a l'ISPC, segons el barem següent:

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

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

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

b.3) Altres titulacions: fins a un màxim de 3 punts

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

- Diplomatura, grau o equivalent: 1 punt
- Postgrau o Màster o equivalent: 1,50 punts

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

Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell B2:

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

En aquest apartat només es podrà puntuar una titulació de nivell de llengua catalana.

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

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les seves funcions i hagin estat atorgades seguint un procediment oficial. L'òrgan de valoració podrà valorar fins a 3 punts com a màxim aquest apartat en funció del nombre i naturalesa de les distincions segons el següent criteri:

Per felicitació col·lectiva: 0,25 punts
Per felicitació individual: 0,5 punts
Per medalla: 1 punt

c) Entrevista personal (fins un màxim 4 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per la oferta.
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà; planificació i organització del treball, treball en equip, i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 25 i 45 minuts.

Després de cada entrevista i en finalitzar totes elles, l'òrgan de valoració deliberarà sobre el seu contingut. Cada membre de l'òrgan de valoració efectuarà una puntuació individual de cadascun dels ítems i al final es dictaminarà una puntuació conjunta en cadascun d'ells a partir de les mitjanes de les puntuacions individuals de cada membre de l'òrgan de valoració.

La puntuació màxim de l'entrevista serà de 4 punts.

La puntuació de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes a l'avaluació de mèrits, cas pràctic i a l'entrevista personal, d'acord amb els barems assenyalats en els punts anteriors, amb un màxim de 26 punts.

Sisena. Resultat final i proposta d'adjudicació del lloc de treball.

Un cop finalitzat el procés, l'òrgan de valoració proposarà a l'alcaldia l'adscripció provisional al lloc de treball d'agent de policia local mitjançant comissió de serveis, aquelles persones aspirants que hagin obtingut les dues puntuacions més elevades.

La puntuació global obtinguda per cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en la fase d'entrevista curricular. Una vegada acabada l'avaluació de les persones aspirants, l'òrgan de valoració proposarà a l'òrgan competent l'adscripció temporal en règim de comissió de serveis al lloc a proveir a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global i publicarà la proposta a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

En cas d'empat, un cop valorades les dues fases s'aplicaran els següents criteris de desempat:

- Primer, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'entrevista curricular.
- Segon, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'experiència professional.
- En cas de persistir l'empat es resoldrà a favor de la persona aspirant del gènere menys representat dins del cos.

Setena. Presentació de documentació

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

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

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

Les persones aspirants seleccionades en el termini anteriorment citat, caldrà que acreditin amb els originals tots els requisits no justificats inicialment, que entre altres són:

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir les condicions físiques i psíquiques necessaris per exercir les funcions pròpies dels agents de la Policia Local (si no s'ha aportat abans)
- Certificat nivell B2 de català o equivalent (si no s'ha aportat abans). Si no es compleix aquest requisit, abans de la materialització de la comissió de serveis caldrà que la persona aspirant superi un prova específica al respecte que l'òrgan de valoració encarregarà al Consorci per a la Normalització Lingüística.
- Declaració on la persona manifesti que:
 - No ha estat condemnat per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, té extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
 - No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
 - No estar suspesa d'ocupació
 - No estar complint una sanció disciplinària de trasllat o destitució.
 - No ocupar un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
 - Es troba en situació de servei actiu o qualsevol altra situació administrativa susceptible d'autoritzar una comissió de serveis.
 - No es troba en situació de segona activitat.

Si en el termini indicat, llevat de casos de força major, no es presenta la documentació, la persona perdrà el dret a ser nomenada en comissió de serveis.

El termini inicial de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable com a màxim fins a un total de dos anys. En qualsevol cas, posarà fi a la comissió de serveis la cobertura del lloc de treball per part de la persona que obtingui la plaça després de superar el corresponent procés selectiu derivat de l'Oferta pública d'ocupació, sigui com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera. La persona nomenada en comissió de serveis només podrà continuar prestant els seus serveis a l'Ajuntament de Palafrugell si és ella la que ha superat el procés selectiu derivat de l'Oferta pública d'ocupació.

En cas que una de les persones aspirants seleccionades hi renunciï, una vegada coberta o abans d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà la provisió al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

Vuitena. Protecció de dades

1. Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.
2. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

3. Les persones aspirants queden informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de transparència. D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament de Palafrugell informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria.

El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament de Palafrugell. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Les seves dades no seran cedides a tercers.

4. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Palafrugell, o bé exercir-lo a través d'instància telemàtica.

5. 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 les bases.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal puguin accedir a les bases de dades de les Administracions públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

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

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal Responsable del tractament: Ajuntament de Palafrugell.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Palafrugell.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari/s: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament (secretaria@palafrugell.cat).

Novena. Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Impugnacions o al·legacions contra les bases, la convocatòria i altres de tràmit qualificats.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria es pot interposar recurs contenciós administratiu davant 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, a comptar des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcaldia. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

El mateix règim de recursos es podrà interposar contra els acords d'aprovació de les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera, i de declaració de no superació del període de pràctiques.

2. Impugnacions o al·legacions contra els actes del Tribunal qualificador.

Contra els actes qualificats del Tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia 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 pel Tribunal qualificador.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Desena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del 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; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Laura Millán Morales
Alcaldeessa