



BASES REGULADORES PER ESTABLIR UNA BORSA D'AGENTS DE POLICIA LOCAL PER A SUBSTITUCIONS.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de candidats per a la constitució d'una borsa de treball d'agents de policia local de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, per a cobrir places vacants de manera temporal per substitucions en el servei de la Policia Local.

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Agent interí

- GRUP C1
- C.D. 12
- TITULACIÓ MÍNIMA: Batxillerat, FP de segon grau o C.F de grau superior
- NIVELL CATALÀ: B2 Intermedi
- Jornada especial: 40 hores torns rotatius

2.- REQUISITS

Les persones interessades a participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- a) Tenir complerts 18 anys d'edat.
- b) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, es aplicable la lliure circulació de treballadors.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP de segon grau o C.F de grau superior.
- d) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les



Polícies Locals, i les disposicions que la despleguin.

- e) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, es pot acreditar mitjançant declaració responsable de l'aspirant.
 - f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Es pot acreditar mitjançant declaració responsable de l'aspirant.
 - g) No patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents als llocs de treball de la convocatòria. Es pot acreditar mitjançant declaració responsable.
 - h) Estar en possessió dels permisos de conduir de classes B I A2.
 - i) Estar en possessió del certificat de nivell de català B2 Intermedi de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o superar la prova prevista en aquestes bases. En el supòsit que la persona aspirant hagi superat una prova del mateix nivell o superior per tal d'accedir a una plaça d'administració pública, certificat emès per la instància corresponent on consti de manera clara i expressa el nom de la persona, el procés de selecció en el qual va participar, el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit en la convocatòria i l'especificació que es va superar la prova. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de llengua catalana prevista en aquestes bases.
 - j) Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds, en tots els casos aquests requisits han de mantenir-se fins a l'inici de la contractació.
- Es valoraran cursos de formació adequats al perfil professional
 - Es valorarà
 - experiència professional acreditada

3.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ

Les persones que compleixin amb els requisits i vulguin participar en el procés de selecció hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament el full de sol·licitud de participació amb la documentació requerida, a les Oficines de l'Ajuntament dins de l'horari d'Atenció al Ciutadà, en el termini de **10 dies naturals** des de la publicació d'aquestes bases al web de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques

- Documentació que cal adjuntar a la sol·licitud:

- ✓ Fotocòpia DNI/ NIE
- ✓ Acreditació de la titulació requerida al lloc de treball (Titulació mínima: Batxillerat, FP de segon grau o C.F de grau superior)
- ✓ Carnet de conduir B i A2
- ✓ Currículum Vitae actualitzat amb fotografia
- ✓ Certificat acreditatiu del nivell de català B2 Intermedi, si disposa d'ell. (Si no es disposa del nivell de català exigint en aquest procés de selecció caldrà fer-ho constar en la seva sol·licitud.
- ✓ Declaració conforme s'acompleixen requisits e), f) i g) de la clàusula segona.
- ✓ Informe de vida laboral
- ✓ Acreditacions sobre l'experiència laboral (contractes, nòmines, certificat de serveis prestats...)
- ✓ Acreditacions dels títols sobre les formacions

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La llista provisional es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament www.svmontalt.cat i al tauler d'anuncis municipal dins dels 5 dies següents al de la finalització de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants disposaran de **3 dies hàbils** per presentar possibles reclamacions adreçades a **esmenar** els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Un cop acabat aquest termini, es publicaran les llistes definitives de persones admeses i excloses a la web de l'Ajuntament www.svmontalt.cat municipal i al tauler d'anuncis municipal de l'Ajuntament.



4.- PROCÉS DE SELECCIÓ

FASE 1: PROVA DE CATALÀ

- **Coneixement de la llengua catalana (Nivell Intermedi B2):** Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals que permetin avaluar els coneixements de llengua catalana.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell B2 Intermedi adient de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat o equivalent o superior, segons la plaça convocada.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la funció pública en aquest mateix ajuntament, en l'últim any, hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb una prova de llengua catalana de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya amb l'assessorament de tècnics del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Aquest exercici serà eliminatori i es qualificarà com apte/a o no apte/a.

FASE 2: VALORACIÓ

màxim: 10 punts

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: màxim: 7 punts

- Experiència professional a l'administració pública o a l'empresa privada desenvolupant tasques similars a les funcions pròpies del lloc a cobrir, a raó de 0.2 punts per mes treballat.
- Experiència professional desenvolupant tasques similars a les funcions pròpies del lloc a cobrir, a raó de 0.2 punts per mes treballat.



FORMACIÓ: màxim: 3 punts

- Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt.
- Cursos de formació i perfeccionament, només es valorarà la formació realitzada en els darrers 10 anys, fins a un màxim de 3 punts, i d'acord amb els paràmetres següents:
 - ✓ d'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,25 punts per cadascun
 - ✓ d'una durada de fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascun
 - ✓ d'una durada superior a 40 hores: a raó de 0,75 punts per cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el número d'hores de durada del curs es puntuarà el mínim de punts.

En base a la documentació aportada pels participants s'elaboraran unes llistes provisionals que es publicaran en el web municipal. Un cop publicades els aspirants disposaran de 5 dies hàbils per presentar, mitjançant els canals oficials les al·legacions que considerin oportunes sobre les puntuacions obtingudes, en cap cas podran presentar nova documentació.

Un cop finalitzat el termini es publicaran les llistes definitives del procés de selecció de la Borsa de treball per aquell lloc de treball.

FASE 3: ENTREVISTA	màxim: 2 punts
---------------------------	-----------------------

L'entrevista serà realitzada pels membres de la Comissió Tècnica de Valoració i consistirà en avaluar aspectes com:

- Idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir



- Polivalència i flexibilitat
- Especialitats
- Altres aspectes rellevants relacionats amb les tasques de la Policia Local.

Es valorarà amb un màxim de 2 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió en el procés de selecció.

FASE FINAL: PROVA PSICOTÈCNICA I REVISIÓ MÈDICA

Prova psicotècnica

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de tot el procés.

Un cop ordenades, només haurà de passar la prova psicotècnica la persona aspirant que sigui cridada per a la realització d'alguna substitució. En cas de no obtenir un resultat d'APTE, es farà la crida al següent aspirant segons ordre de puntuació, i així successivament.

La prova consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat veremats, estandarditzats i tipificats en una ampla 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 adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

Per realitzar aquesta prova, la Comissió Tècnica de Valoració 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.

Reconeixement mèdic



La persona aspirant declarada apta en el test psicotècnic, realitzarà les proves mèdiques

Aquesta prova és obligatòria, tindrà caràcter eliminatori i la persona aspirant serà qualificat com a apta o no apta. En el cas que el resultat sigui no apta, quedarà exclosa del procés selectiu.

Consistirà en un reconeixement mèdic, realitzat per personal mèdic col·legiat, per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball de la convocatòria.

5.- COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ

La Comissió Tècnica de Valoració estarà formada pels membres següents o persona en qui delegui:

President: El cap de la Policia Local de la Corporació

Vocals: 2 Agents de la Policia Local de la Corporació

Secretària: un/a funcionari/a de carrera de la Corporació

6.- RELACIÓ D'APROVATS/DES, FUNCIONAMENT DE LA BORSA I CONTRACTACIÓ

Acabada la qualificació de les persones aspirants, la Comissió Tècnica de Valoració publicarà, al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, la relació dels resultats finals del procés selectiu. Per Decret de l'alcaldia s'aprovarà la Borsa de Treball d'Agents de Policia Local interins per a possibles substitucions i possibles contractacions de caràcter eventual. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el present procés selectiu.

En el cas que es produeixi una circumstància que justifiqui la contractació temporal d'un/a agent de la Policia Local, es podrà contractar les persones de la Borsa esmentada per ordre de puntuació.



L'aspirant contractat tindrà un període de prova en funció de la categoria del lloc de treball segons la normativa laboral vigent, que si no es supera es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament, i es cridarà al següent aspirant de la llista per ordre de puntuació.

La vigència màxima de la borsa de treball és de 3 anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es constitueix, o en el supòsit que en moments de necessitat de personal no hi hagi candidats/es interessats/des.

Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per a la seva contractació o nomenament. L'ordre de cadascun/a dels aspirants dins la borsa podrà ser consultat en qualsevol moment al servei de Recursos Humans per part de les persones aspirants o els representants sindicals.

Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons mòbils de contacte, o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per a efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui, des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número/s que la persona aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de tres vegades durant la jornada laboral, entre les 08.00 h i les 15.00h, amb un interval d'una hora entre cada trucada. Si després d'aquests intents la persona aspirant segueix sense ser localitzada, es passarà a la crida de la següent persona aspirant per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar la persona aspirant per formular l'oferiment de nomenament o contractació, l'aspirant passarà al final de la llista aprovada.



Feta la proposta de contractació la persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta. Si en el moment d'efectuar l'oferiment, la persona aspirant renuncia al nomenament o contracte que se li proposa o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la borsa vigent de la mateixa categoria professional.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que es pugui generar encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan una persona empleada temporal finalitzi el seu contracte o nomenament, s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb l'ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

7.- INCIDÈNCIES I REGIM D'IMPUGNACIONS

La Comissió Tècnica de Valoració resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de la selecció, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació de la Comissió Tècnica de Valoració, podran ser impugnats pels/per les



interessats/des en els casos i en la manera que estableix la Llei de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que el candidat accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SOL·LICITUD EN PROCÉS DE SELECCIÓ PER ESTABLIR UNA BORSA D'AGENTS DE POLICIA LOCAL PER A SUBSTITUCIONS

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. Expedient	Núm. Registre
2025/286	
Model	Data

DADES DE L'INTERESSAT

Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT

Tipus de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF



Poder de representació que ostenta

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació

☐ Notificació electrònica

☐ Notificació postal

Direcció

Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	Fax
Correu electrònic, dada obligatòria en cas de notificació electrònica		

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSO

Que, vist l'anunci del procés selectiu per establir una borsa d'agents de policia local per a substitucions

DECLARACIONS RESPONSABLES (Marcar casella, si escau):

☐ Declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits de participació establerts a la convocatòria.

☐ Declaro no haver estat condemnat per cap delictes. No estic inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estic separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol



administració pública.

☐ Declaro no patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball de la convocatòria.

ACREDITACIÓ CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA:

☐ Acredito NIVELL DE CATALÀ B2 INTERMEDI o bé un de superior.

☐ No disposo del nivell de català exigít, per tant, realitzaré la prova de català.

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 71 i 77 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat amb la documentació que adjunto:

- DNI.
- Carnet de conduir B i A2.
- Currículum amb fotografia
- Titulació (mínima exigida: Batxillerat, FP 2n grau o D.F de grau superior):
- Certificat acreditatiu del nivell de català B2 Intermedi
- Informe de vida laboral (Acreditacions sobre l'experiència laboral (contractes, nòmines, certificats de serveis prestats...))
- Acreditacions dels títols sobre les formacions

Consentiment i deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinataris	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de



	dades en la següent url www.svmontalt.cat
--	--

Adicionalment:

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general.

Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local.
Legitimació	Consentiment
Destinatari	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació adicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació adicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signat: _____

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.