



ANUNCI

AJUNTAMENT DE CALAFELL

La Junta de Govern Local de data 14 d'abril de 2025 va acordar aprovar la convocatòria i les bases, per criteris objectius i d'idoneïtat, que regiran la selecció per a la provisió del lloc de treball d'Inspector Cap de la Policia local" de l'Ajuntament de Calafell, reservat per personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, escala executiva, grup A, subgrup A2 de titulació, en comissió de serveis.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE LA PROVISIÓ, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL D'INSPECTOR/A CAP DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (codi convocatòria: RH/25/002)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'Ajuntament de Calafell té la necessitat de cobrir el lloc de treball d'Inspector/a Cap de la Policia local, vacant actualment a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 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.

El sistema de selecció es durà a terme per criteris objectius i d'idoneïtat.

Les funcions a desenvolupar són aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades per l'Alcaldia com a inspector/a de la Policia Local.

Aquest lloc de treball té les següents característiques:

Nom del lloc de treball: Inspector/a Cap de la Policia Local
Règim: Funcionari/a
Classificació: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, escala executiva
Grup de titulació: Grup A, subgrup A2
Nivell de destinació: 26
Complement específic anual: 49.249,20 € bruts segons consta en l'actual RLLT

CONDICIONS LABORALS: Jornada: Especial.
Comporta horari flexible adaptat a les necessitats del servei i disponibilitat de dedicacions addicionals per necessitats del servei previsibles o imprevisibles.

És incompatible amb la percepció d'hores extres i qualsevol altre complement retributiu.

FORMA D'OCUPACIÓ DEL LLOC DE TREBALL: En comissió de serveis

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	c19a92b0ee8e465da4ce2d73a5092d38001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



DURADA PREVISTA: Un any, prorrogable per un any més o fins a la provisió definitiva del lloc de treball, amb el màxim de dos anys d'acord amb la normativa vigent.

SEGONA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant ha de complir els requisits següents:

- Ser funcionari o funcionària de carrera d'administració pública local, i pertànyer a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, escala executiva, en la categoria d'Inspector de la Policia local.
- Trobar-se en situació de servei actiu.
- Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de la feina i de les funcions que es deriven del lloc de treball.
- No haver estat condemnat per cap delictes.
- No estar inhabilitat/ada de manera absoluta o especial per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma o altre resolució judicial, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, per a l'exercici de les funcions de funcionari/ària.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se durant tot el procediment.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de **5 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el tauler electrònic corporatiu i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Els restants i successius anuncis de cada



Ajuntament de Calafell

convocatòria es faran públics únicament en el tauler electrònic de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

La documentació per la valoració s'aportarà conjuntament en el moment de la presentació d'instàncies.

3.2. Presentació de sol·licituds.

a) **TELEMÀTICAMENT:** Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment telemàticament per la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, a través del link <https://calafell.convoca.online/> o al registre general de l'Ajuntament.

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

En el cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'un altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Calafell o per correu postal certificat, haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax (977.69.91.55) o mail (recursoshumans@calafell.cat), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex) amb l'assumpte: CONVOCATÒRIA RH/25/002. INSPECTOR/A CAP DE LA POLICIA LOCAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS, als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.

c) Presentació presencial: les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex en aquestes bases i han d'estar signades per la persona aspirant.

- Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.
- Per ser admès al procés selectius els/les aspirants manifesten amb la presentació de la sol·licitud que **són certes les dades que indiquen i documents que acompanyen a la sol·licitud** i que compleixen totes i cada una de les condicions establertes a les bases, i **HO DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT I AMB INDEPENDÈNCIA DE LA POSTERIOR ACREDITACIÓ EN FINALITZAR EL PROCÉS SELECTIU.**
- Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Calafell de qualsevol canvi de les mateixes.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler electrònic de l'Ajuntament de Calafell tenen tots els efectes de notificació a les persones

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	c19a92b0ee8e465da4ce2d73a5092d38001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

3.5. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.
- Acreditació de la condició de funcionari/ària de carrera amb categoria d'inspector/a.
- Historial professional (Currículum vitae)
- Còpia del justificant de pagament dels drets d'examen.

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 aplicable.

3.6. Protecció de dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades de la Unitat Administrativa de Gestió Interna de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació, portabilitat i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Delegat de protecció de dades, al correu dpo@calafell.cat.

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb nom i cognoms i amb les 4 xifres intermitges del seu DNI/NIF, és a dir, de la quarta a la setena posició.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim de deu dies hàbils dictarà

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	c19a92b0ee8e465da4ce2d73a5092d38001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



resolució aprovant les llistes d'aspirants de persones admeses i excloses provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa dels/les aspirants admesos i exclosos en la convocatòria, i els motius d'exclusió.

4.2 Els/les aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que cregui oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació pels quals hagin estat exclosos. Se'ls adverteix que, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a ells imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

4.3 Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució determinarà el lloc, data i hora de la celebració de les entrevistes previstes en aquestes bases. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos.

4.4 Als efectes d'admissió del personal aspirant es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA.- ÒRGAN TÈCNIC D'AVALUACIÓ

L'Òrgan Tècnic d'Avaluació d'aquest procés de selecció es constituirà per una persona funcionària de carrera pròpia de l'Ajuntament de Calafell i per dues persones funcionàries de carrera externes, d'una Corporació diferent, del mateix grup de titulació o superior al del lloc convocat, i almenys dues persones amb la mateixa categoria d'Inspector. Hi poden haver assessors amb veu, però sense vot.

Tanmateix es designarà una persona, funcionària de la Corporació, com a Secretariària de l'òrgan amb veu però sense vot, amb suplent.

Aquest òrgan tindrà com a funcions les tasques d'avaluació de les persones aspirants presentades i la proposta de la persona candidata més idònia, d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria.

La designació nominal de l'òrgan tècnic qualificador serà aprovada per la Corporació i es farà pública al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a d'altres mitjans municipals, pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat).



Els membres de l'Òrgan Tècnic d'Avaluació s'abstindran d'intervenir i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ (Màxim 15 punts)

El procediment de selecció consistirà en una avaluació d'idoneïtat (entrevista personal) amb les persones aspirants admeses, que versarà sobre la seva experiència professional en relació amb el *Curriculum Vitae* (CV) presentat, i l'adequació d'aquest a les funcions específiques del lloc convocat, així com sobre els aclariments que es considerin necessaris en relació amb la documentació presentada per la persona aspirant (màxim 10 punts) i la valoració de mèrits (màxim 5 punts)

Concloua l'entrevista i analitzada la documentació en la valoració de mèrits, la comissió de valoració emetrà proposta de la persona aspirant que es consideri per ser nomenada en comissió de serveis per al lloc vacant.

El personal aspirant haurà d'haver aportat en la instància de sol·licitud el seu historial professional (CV)

El dia, l'hora i el lloc de les proves es publicaran al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a d'altres mitjans municipals, pàgina web de l'Ajuntament, (www.calafell.cat), juntament amb el llistat d'admesos/es i exclosos/es. L'ordre d'actuació dels/de les aspirants per a la realització d'aquest procés ho serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Si l'òrgan avaluador té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les falsedats comprovades als efectes pertinents.

1r. Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de



Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c19a92b0ee8e465da4ce2d73a5092d38001
Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





coneixement de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril..

Tanmateix s'acceptarà per a la seva exempció com a acreditació, la certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell C1.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

2on. Avaluació preceptiva d'idoneïtat: Entrevista personal.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb l'Òrgan Tècnic d'Avaluació, per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les característiques i funcions del lloc de treball convocat, i es podrà estendre a la comprovació de mèrits, formació i experiència al·legats, o altres consideracions que constin en l'historial professional o cregui convenients l'Òrgan Tècnic.

Es valorarà fins a un **màxim de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar l'exercici.** La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista personal determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Els ítems que de forma preceptiva haurà de valorar l'Òrgan Tècnic per seleccionar el/la candidat/a més idoni/ònia seran els que es relacionen a continuació i que queden establerts objectivament en els següents:

1. Coneixement del territori
2. Dimensió i processos de les principals funcions d'Inspector en Cap de la Policia local
3. Missió principal d'un Cos de la Policia local
4. Estratègia de relació amb el govern municipal
5. Competències relacionals.
6. Competències actitudinals

3er. Qualificació de mèrits (màxim 5 punts)

- Per haver exercit com Inspector/a en cap.....0,20 punts per any
- Cursos d'especialització (mínim 25 hores)..... 0,10 punts per curs.
- Cursos de gestió policial administració local..... 0,20 punts per curs
- Per felicitacions..... 0,10 punts per cadascuna
- Per condecoracions locals..... 0,20 punts per cadascuna
- Per condecoracions altres cossos policials..... 0,25 punts per cadascuna

SETENA. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA D'ADSCRIPCIÓ A L'ÒRGAN COMPETENT

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
22/04/2025

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	c19a92b0ee8e465da4ce2d73a5092d38001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



La qualificació final de cada persona aspirant en l'entrevista i els mèrits es farà pública al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).

La persona aspirant que obtingui la primera posició serà la proposada per l'òrgan tècnic d'avaluació a l'Alcaldia o òrgan delegat, per a la seva adscripció al lloc de treball, en comissió de serveis.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a la Unitat administrativa de Gestió Interna, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser autoritzada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

VUITENA. INCIDÈNCIES

L'Òrgan Tècnic d'Avaluació i l'òrgan competent queden facultats per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament regular i correcte del procés selectiu.

Tots els actes i acords de l'Òrgan Tècnic de Qualificació podran ser recorreguts en alçada davant de l'òrgan competent de resoldre el procés selectiu i nomenar a la persona aspirant, sense perjudici de la possibilitat de presentar al·legacions en qualsevol moment per part de les persones aspirants.

NOVENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o regidor delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde o regidor delegat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. INSTÀNCIA"



Ajuntament de Calafell

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Calafell, a la data de la signatura electrònica

El secretari

Signatura 1 de 1	22/04/2025
Alexandre Pallarès Cervilla	

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	c19a92b0ee8e465da4ce2d73a5092d38001	
Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	