

E D I C T E de l'Ajuntament de Cervelló sobre aprovació de les bases reguladores i de la convocatòria del procés selectiu per a la constitució, amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball d'agents de Policia Local.

Es fa públic que per Decret de l'alcaldeessa 0889/2026 d'1 de setembre, amb correcció d'errada material mitjançant Decret 0914/2026 de 8 de setembre, s'han aprovat les Bases i la convocatòria per la cobertura, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per la creació amb caràcter d'urgència, d'una borsa de treball de la categoria agent de policia, de l'Ajuntament de Cervelló.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la creació, amb caràcter temporal, d'una borsa de treball per donar cobertura a necessitats temporals de personal, quan la seva cobertura es consideri urgent, necessària i no es pugui ajornar, per als llocs d'Agent de la Policia Local.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil però que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per donar cobertura d'una manera ràpida nomenaments interins formalitzats a l'empara del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, quan es produeixin alguns dels supòsits següents:

- Excés o acumulació de tasques pel període màxim establert a la normativa
- Substitució transitòria dels titulars
- Cobertura interina de places vacants.
- Altres contingències que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada al servei.

Les condicions retributives del lloc de treball, són:

Salari Base	Import corresponent al grup de titulació C1 segons LPGE
Complement destí	Import corresponent al nivell 16 segons LPGE
Complement específic	949,52 EUR (import mensual per 14 pagues)
Jornada	Completa

Les retribucions s'actualitzaran d'acord el que determinin les respectives lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i resta de normativa que resulti aplicable.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, les persones aspirants hauran de complir els requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, i les disposicions que la despleguin.



- d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o d'un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació. Es d'aplicació la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991.
- e) Tenir el coneixement de la llengua catalana del nivell suficiència (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de la llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- g) No haver estat condemnat/ada per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- h) Autorització expressa per a que la Policia Local de l'Ajuntament de Cervelló pugui comprovar els antecedents que puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.
- i) Estar en possessió del permís de conduir A2 en vigor, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics.
- j) Declaració jurada o de responsabilitat per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb la Policia Local de Cervelló.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds

TERCERA.- SOL·LICITUDS

Les persones interessades disposaran d'un termini **de 10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de presentar una instància **segons model normalitzat** que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament en la qual els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides, i que es presentarà en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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 Cervelló de qualsevol canvi en les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- 1) Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- 2) Còpia o certificat de la titulació requerida





- 3) Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit per estar exempt de la realització de la prova de català si s'escau.
- 4) Currículum vitae i resta de documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- 5) Haver satisfet la taxa per participar en un procés de selecció de personal d'Agent de la Policia Local de **40,00 EUR** a l'Oficina d'atenció ciutadana mitjançant targeta bancària o a través de transferència bancària a un dels comptes titularitat de l'Ajuntament de Cervelló amb els següents núm. IBAN (cal indicar: CO-Borsa Agents Policia- Nom i NIF de l'aspirant):

ES49 2100 0422 4602 0007 5022 (Caixabank)

ES59 0182 6035 4900 1800 0034 (BBVA)

Caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant del pagament.

La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant, sempre i quan no formin part d'algun dels col·lectius indicats a l'article 8 epígraf novè de l'ordenança fiscal número 6 "Taxa per expedició de documents administratius", persones que es trobin en situació de desocupació o atur i inscrites al SOC, pels quals quedarien exempts del pagament de les esmentades taxes, prèvia acreditació. L'acreditació es realitzarà aportant el certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) en el termini de presentació de les sol·licituds.

D'acord amb que el que estableix la Ordenança Fiscal, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la signatura del contracte com a personal laboral o nomenament personal funcionari interí.

No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al web municipal. Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades. Es concedirà un període de tres dies hàbils a comptar des del següent a la publicació per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies

Codi Validació: 4ZZENZ577SHXJAMC9S63NKE
Verificació: <https://cervello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14



següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran a seu electrònica web municipal: <https://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio-i-altres-processos-selectius> i a l'e-tauler.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà format per un president i dos vocals que reuneixin els requisits d'imparcialitat i professionals requerits legalment, podent ser professionals d'una altra administració. Farà les funcions de secretària alguna de les funcionàries del Departament de Recursos Humans.



Codi Validació: 4Z2ENZ577SHXKJAMC9S63NKE
Verificació: <https://cervello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 14

En la composició del tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria. També es vetllarà pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat, i es tendirà a la paritat entre dona i home.

La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot.

Podrà estar present en el procés de selecció un membre de la Junta de Personal amb veu però sense vot, prèvia decisió del Tribunal.

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

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI o document equivalent per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar-lo als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases s'exposaran a la pàgina web de l'Ajuntament de Cervelló (<https://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio-i-altres-processos-selectius>)

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (ELIMINATÒRIA). PUNTUACIÓ MÀXIMA 40 PUNTS

Les proves de la fase d'oposició seran les que es detallen en els següents punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables o considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació, o no presentats a la convocatòria de la prova en qualsevol dels casos.



El Tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, comunicant-ho amb l'antelació.

També podrà convocar les persones aspirants per a l'exposició oral dels exercicis desenvolupats, i fer totes aquelles preguntes que cregui convenientes per apreciar el grau de coneixement.

El Tribunal haurà de tenir confeccionada la solució i/o els criteris de correcció de la prova abans de la seva realització.

PROVA 1: CONEIXEMENT DE LES LLENGUES OFICIALS (Apte/no apte)

Coneixement de la llengua catalana: Aquesta prova la duran a terme les persones candidates que no acreditin el nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Consistirà en superar exercicis escrit i/o orals en funció del nivell exigít. Prova eliminatòria, la puntuació serà apte o no apte.

Estan exemptes d'acreditar coneixements de llengua catalana en els processos de selecció de personal funcionari i de personal laboral fix, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

Coneixement de la llengua castellana: Aquesta prova la duran a terme les persones candidates sense nacionalitat espanyola que no acreditin el nivell de castellà requerit.

Consistirà en superar exercicis escrit i/o orals en funció del nivell exigít. Prova eliminatòria, la puntuació serà apte o no apte.

Estaran exemptes les persones que acreditin que han cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, i les que estiguin en possessió del Diploma de nivell d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

PROVA 2: PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA (40 PUNTS)

Consistirà en respondre 20 preguntes tipus test de caràcter teòric o pràctic relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb el temari indicat en aquestes bases. El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 60 minuts.

Aquest exercici serà qualificat de 0 a 40 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 20 punts.

SEGONA FASE: CONCURS. PUNTUACIO MAXIMA: 20 PUNTS



Codi Validació: 4Z2ENZ577SHXJAMC9S63NKE
Verificació: <https://cervello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 14

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que hagin superat la fase primera. Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds establerta a la base tercera.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional (màxim 4 punts):

- Per haver prestat serveis com a agent o equivalent de la policia local, per cada mes complet (30 dies) o la part proporcional en dies: 0,20 punts, fins a un màxim de 4 punts.

L'experiència professional a l'administració pública s'acreditarà únicament amb el certificat de serveis prestats, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, acompanyat de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

B. Formació (màxim 4 punts):

- Per cursos organitzats i/o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya o bé per qualsevol altre ens acreditat per l'Administració Pública, relacionats amb les funcions policials, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica:
 - Per cursos de durada inferior a 25 hores, per cada un 0,10 punts
 - Per cursos de 26 a 50 hores, per cada un 0,20 punts
 - Per cursos de 51 a 100 hores, per cada un 0'30 punts
 - Per cursos de durada superior a 100 hores, per cada un 0,40 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 25 hores.

- Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida:

C.2 Diplomatura universitària o equivalent..... 0,25 punts.

C.3 Llicenciatura universitària..... 0,30 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

- Per estar en possessió del nivell C de la Junta Permanent de Català: 0,20 punts

C. Entrevista (màxim 12 punts):

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional atorgada, principalment orientades als següents aspectes:

- a) Motivació de la candidatura.
- b) Valoració dels punts forts i/o febles.
- c) Comprovació o aclariments dels mèrits al·legats.



d) Resoldre qüestions o supòsits pràctics.

El Tribunal haurà d'establir els criteris de baremació abans de la realització de l'entrevista.

SETENA: AL·LEGACIONS

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada prova/fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les instàncies s'hauran de realitzar per escrit mitjançant la instància presentada per via telemàtica.

VUITENA.- QUALIFICACIÓ FINAL

Les qualificacions provisionals de cada exercici es faran públiques a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio-i-altres-processos-selectius>).

La puntuació final de les proves selectives estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i de concurs, i aquesta es publicarà al tauler electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament, i contra el seu resultat es podrà interposar recurs de reposició davant del President de l'entitat, havent-se de presentar per escrit en el Registre General o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública a la web municipal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final, que hauran de formar part de la borsa d'agents de Policia Local de l'Ajuntament.

NOVENA.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

El/la president/a o autoritat delegada mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cervelló. <https://www.cervello.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio-i-altres-processos-selectius>

La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys prorrogable per un termini màxim d'un any.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

L'Ajuntament, podrà declarar la seva extinció en un termini inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu, quan la borsa quedi esgotada o bé per què ja estan totes les persones aspirants nomenades o bé, perquè les que encara hi resten no acceptin l'oferta de l'Ajuntament.

DESENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL



La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades personal funcionari interí, per ordre de puntuació.

Davant d'una necessitat, les persones integrants de la borsa seran cridades d'acord amb l'ordre de prelatió establert tenint en compte, tanmateix, els següents aspectes:

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan l'Ajuntament precisi cobrir un lloc de treball, es comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts a l'apartat anterior. Si ho està s'oferirà a la següent persona de la llista i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona en la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contactar per raons de concatenació.

Sens perjudici del que s'ha indicat a l'apartat precedent, si una persona aspirant es troba en situació activa a la Corporació i sorgeix una oferta de treball en el mateix Consistori amb condicions laborals més beneficioses se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. Tanmateix sempre es donarà prioritat a cridar a la persona que ocupi la posició més alta a la borsa. Als efectes d'aquesta borsa s'entén que son condicions laborals més beneficioses únicament la major durada del contracte sempre que aquesta estigui definida i el contracte d'interinitat per plaça vacant.

En el cas que hi hagi més d'una persona aspirant en situació d'actiu a la Corporació, tindrà preferència a escollir la persona aspirant que es trobi en la posició més alta, i si aquesta renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li oferirà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofert, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, sinó que romandrà en la mateixa posició en la qual es trobava inicialment.

Quan es produeixi alguna necessitat en el servei, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica a l'aspirant que correspongui. En cas que no es pugui establir comunicació s'enviarà un avís per correu electrònic o missatge al mòbil. A partir d'aquesta tramesa, disposarà de 24 hores per respondre l'avís i contactar amb el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament. La manca de resposta suposarà l'aplicació del règim de canvi de prelatió o exclusió.

No obstant això, quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi seguir el previst a l'apartat anterior es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat/a. En aquests casos les persones contactades hauran de respondre al moment sobre la seva disponibilitat. Quan s'apliqui aquest mecanisme d'urgència els candidats/es no seran penalitzats/es per declinar l'oferta.

Serà responsabilitat de les persones incloses en les borses de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.



Les persones contractades tindran un període de prova d'un mes durant el qual exercirà la seva tasca normalment sota la tutoria de la persona que es designi en el corresponent decret de nomenament/contractació.

Criteris de permanència i d'exclusió de la borsa de treball

Disponible

Es qualificarà amb aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió o exclusió. Aquestes, per ordre de prelación, seran cridades segons necessitats a cobrir.

Actiu

Les persones que prestin serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu.

Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant mitjançant un contracte de durada superior al que se li ofereix. (aquesta situació no s'aplica si el que s'ofereix és la substitució per situacions de baixes mèdiques de durada indeterminada)
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha de d'efectuar-se en el termini de 3 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió.

Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament

Canvi de prelación

Llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició en la borsa.

Un cop el Departament de Recursos Humans ha contactat amb l'aspirant, es considerarà renúncia no respondre en un termini màxim de 24 hores.

Exclusió

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses de la mateixa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova



Codi Validació: 4Z2ENZ577SHXJAMC9S63NKE
Verificació: <https://cervello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14

4. La finalització del contracte/nomenament per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Cervelló) o que s'aculli a alguns dels criteris de suspensió.
5. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
6. La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació.

ONZENA.- INCIDÈNCIES I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés selectiu en tot el que no estigui previst en aquestes bases.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que



hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptat des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptat des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptat des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.

Notificacions i acceptació bases

Amb la participació en el present procés selectiu, els aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Cervelló que les notificacions dels actes administratius singulars emeses amb ocasió de qualsevol relació laboral i/o funcional que els aspirants puguin tenir amb l'Ajuntament de Cervelló com a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DOTZENA- PROTECCIÓ DE DADES

Pel que respecta a les dades personals recollides i tractades, i d'acord a la "Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales", s'informa del següent:

Informació bàsica		Informació addicional
Responsable	Ajuntament de Cervelló.	Dades de contacte del responsable: - Ajuntament de Cervelló. - Carrer Major 146-148, 08758, Cervelló. - Telèfon 936600070. - Correu electrònic ajuntament@cervello.cat
		Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades (DPD): - Nom/Departament: Delegat de Protecció de Dades. - Carrer Major 146-148, 08758, Cervelló. - Telèfon 936600070. - Correu electrònic cryl.dpd@cervello.cat
Finalitat		Gestió i tramitació els contractes del sector públic
Legitimació	Tractament necessari per al compliment d'una obligació legal per part del Responsable.	Base jurídica del tractament: - Art. 6.1.c del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD). - Art. 8.1 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. - Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. - Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
		Obligació o no de facilitar les dades i conseqüències de no fer-ho: les dades personals recollides són necessàries per a la finalitat del tractament, per tant si no es faciliten no es podrà tramitar la sol·licitud.
Destinatari	Cessions de dades: no es preveuen.	Cessions de dades: no es preveuen més enllà de les previstes per la Llei. Encarregat de tractament: Ajuntament de Cervelló.
	Transferències internacionals: no es preveuen.	Transferències internacionals: no es preveuen.
Drets	Accés, rectificació, supressió, oposició i limitació.	Pot exercir els drets següents sobre les seves dades personals: - Accés: dret a obtenir del responsable del tractament confirmació sobre si s'estan tractant o no les dades personals que us afecten. - Rectificació: dret a obtenir del responsable del tractament la rectificació de les dades personals inexactes que us afecten. - Supressió: dret a obtenir del responsable del tractament la supressió de les dades personals que us afecten.

Codi Validació: 4ZZENZ5757SHXJAMC9S63NKE
Verificació: <https://cervello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14



		- Oposició: dret a oposar-se que les dades personals que us afecten siguin objecte d'un tractament basat en allò que disposen els arts. 6.1.e i 6.1.f del RGPD, inclosa l'elaboració de perfils. - Limitació: dret a obtenir del responsable del tractament la limitació del tractament de les dades, si es compleix alguna de les condicions de l'art. 18 del RGPD. Com pot exercir els seus drets: - Per mitjans electrònics https://www.seu-e.cat/web/cervello - Mitjançant una sol·licitud escrita i signada dirigida al Delegat de Protecció de Dades, Ajuntament de Cervelló, Carrer Major 146-148, 08758, Cervelló. Teniu dret a reclamar davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (https://seu.apd.cat).
--	--	--

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. Per a tot el que no hi estigui previst es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com d'acord amb el que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa aplicable.

ANNEX: TEMARI

1. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
2. Els tributs: concepte, naturalesa. La relació jurídica tributària. El fet imposable i l'acreditació. Els elements personals del deute tributari. L'exempció tributària.
3. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics
4. Les competències de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat. La Llei orgànica 4/2015, de 30 de març de protecció de la seguretat ciutadana. La Llei orgànica 2/1986 de forces i cossos de seguretat de l'Estat.
5. La Llei de les policies locals de Catalunya. El personal de la Policia Local i llurs funcions. Coordinació i col·laboració entre policies locals. La Junta Local de Seguretat i la coordinació amb els Mossos d'Esquadra i cossos de seguretat de l'Estat. L'actuació davant les faltes i delictes. Drets i deures. Règim disciplinari.
6. La Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. La detenció de menors.
7. La Llei 27/2003, de 31 de juliol, reguladora de l'ordre de protecció de les víctimes de la violència domèstica.
8. Les competències municipals en matèria de tràfic, circulació de vehicles i motor i seguretat vial. La regulació municipal dels usos de les vies.
9. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
10. La funció de la Policia Local com a policia judicial: l'atestat. La detenció. L'Habeas Corpus. El dipòsit de detinguts. L'assistència lletrada al detingut.
11. La funció de la Policia Local en matèria de seguretat ciutadana.



12. La funció de la Policia Local en la investigació criminal.
13. Permisos i llicències de conducció. Classes de permisos de conducció. La normativa sobre el carnet per punts i el Reglament general de conductors i el Reglament de circulació.
14. Els accidents de trànsit. Definició, classes i causes. La prevenció dels accidents. Actuació en matèria d'accidents. Diligències. Les normes sobre begudes alcohòliques, drogues tòxiques, estupefaents i substàncies psicotròpiques.
15. Protecció civil. Concepte, casos i aplicacions per la Policia municipal. Plans d'emergència municipals i PAM.
16. Drets i deures dels funcionaris a l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Principis d'actuació i deures dels funcionaris de policia local. La infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de secrets en el Codi penal. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració.
17. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. La intervenció administrativa de competència municipal dels espectacles públics i les activitats recreatives i dels establiments i els espais oberts al públic.
18. La Policia Local com a cos armat: Reial Decret 137/1993, de 19 de gener, que aprova el Reglament d'Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
19. Les mesures cautelars. Retirada de vehicles de la via pública i immobilitzacions.
20. Codi deontològic policial.
21. Reglament de la policia local de Cervelló. (BOPB 08/02/1991)
22. La Ordenança del Civisme de Cervelló (BOPB 14/03/2019)
23. La Llei 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.
24. Victimologia i atenció a les víctimes.
25. Coneixement del municipi de Cervelló (I). Urbanitzacions de Cervelló, carrers i masies.
26. Coneixement del municipi de Cervelló (II). Equipaments municipals. Història societat, cultura i turisme del municipi.



Codi Validació: 4Z2ENZ577SHXJAMC9S63NKE
Verificació: <https://cervello.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14