



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

Núm. Exp: 1458-2025-858 / PERSONAL

ANUNCI

L'Ajuntament de Bescanó, mitjançant acord de la Junta de Govern Local adoptat en sessió del dia 20 de juliol de 2026, ha aprovat les bases reguladores del procés per a la promoció interna, mitjançant el sistema d'oposició de 2 places de guàrdia municipal (escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local i els seus auxiliars, subgrup C2, règim funcional) i la convocatòria del respectiu procediment selectiu, per a la presentació de sol·licituds pel termini de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Aquestes bases, de conformitat amb l'art. 76 del RPEL, es publiquen íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona, a l'e-Tauler i al web amb el contingut següent. També se'n farà una referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Bescanó, a la data de la firma digital del document.

L'Alcalde,
Xavier Vinyoles i Compta

ANNEX BASES

Bases reguladores del procés per a la promoció interna, mitjançant sistema d'oposició, de 2 places de Guàrdia Municipal (escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local i els seus auxiliars, subgrup C2, règim funcional) de l'Ajuntament de Bescanó.

1era. Objecte

1.1.L'objecte d'aquesta convocatòria és la promoció interna, mitjançant sistema d'oposició, de 2 places de Guàrdia Municipal recollides a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Bescanó. Ambdues places resten classificades en el subgrup AP i és voluntat de la Corporació procedir a la seva reclassificació en el subgrup C2.

Aquest canvi es fonamenta en les últimes modificacions de la Llei 16/1991, de Coordinació de les Polícies Locals catalanes, introduïdes per la Llei 3/2023, de 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic a través de la qual es classifica l'escala bàsica dels cossos policials locals en el subgrup C1.



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

El canvi normatiu deixa oberta la possibilitat que el personal vigilant es classifiqui també en un subgrup superior. Així doncs, entenem que en un context complex i canviant com l'actual, amb societats altament demandants i una ciutadania cada vegada més exigent amb els estàndards de qualitat en la prestació dels serveis públics cal avançar cap a la tecnificació de les plantilles, deixant els perfils més bàsics per a tasques de caràcter purament operatiu. És per aquest motiu que es pretén reclassificar les places de Guàrdia Municipal del subgrup AP al subgrup C2.

1.2. Característiques de la plaça:

- Denominació: Guàrdia Municipal
- Nombre de places convocades: 2
- Grup: C2
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Serveis Especials
- Classe: Policia Local i els seus auxiliars
- Complement de destinació: 14
- Complement específic: l'establert a la Relació de Llocs de Treball
- Funcions generals:
 - *Realitza, entre d'altres, les funcions de vigilància i custòdia de béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals; s'encarrega de l'obertura i tancament d'edificis municipals; ordena i regula el trànsit dins del nucli urbà d'acord amb les normes de circulació; participa en tasques d'auxili al ciutadà o de protecció civil d'acord amb el que disposin les lleis; inspecciona, detecta, controla i informa de les activitats desenvolupades en la via pública; vetlla pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals; vigila el compliment de les ordenances en matèria de civisme en els espais públics; rep trucades telefòniques i atén i informa als ciutadans; realitza totes aquelles funcions definides per als Vigilants i equivalents en la Llei 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat; i a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.*
- Jornada: jornada partida tres o més dies a la setmana. Requeriment de disponibilitat.

Segona. Requisits de les persones aspirants

Per poder prendre part en el procés les persones aspirants hauran de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:



AJUNTAMENT DE BESCANÓ

- Ser funcionari de carrera de l'Ajuntament de Bescanó ocupant una plaça del grup de classificació immediatament inferior al de la plaça convocada (Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Policia local i els seus auxiliars, Subgrup AP).
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça del grup de classificació immediatament inferior al de la plaça convocada.
- Estar en possessió del títol d'Educació Bàsica Obligatoria o titulació equivalent.
- Estar en situació de servei actiu o serveis especials.
- Haver complert amb el pagament de la taxa per a la participació en els processos selectius de l'Ajuntament de Bescanó, la qual d'acord amb l'ordenança fiscal és de 24,00€.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- No patir cap malaltia ni cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents a la plaça convocada.
- No haver estat condemnat per cap delictes, d'acord amb l'article 11.1.g) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Tercera. Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, d'acord amb el model d'instància definit a l'Annex II de les presents bases. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP) o bé telemàticament (**de forma preferent**), a través de la seu electrònica municipal,



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

<http://www.bescano.cat/seu-electronica/>. L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona i en el DOGC. El termini de presentació de sol·licituds és de **20 dies hàbils a partir** del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

3.2. A la instància s'adjuntarà:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.
- Declaració responsable de complir amb tots els requisits exigits en les bases.
- Certificat de serveis prestats: es pot sol·licitar que l'incorpori l'Ajuntament d'ofici a l'expedient.

3.3. Tota la documentació haurà de ser presentada a través del document original, fotocòpia simple o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

3.4. La documentació requerida, que no sigui original serà acarada per l'Ajuntament de Bescanó per tal de garantir-ne la seva veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

3.5. Les persones aspirants no hauran de presentar aquella documentació que ja es trobi al Registre de Personal de l'Ajuntament de Bescanó.

3.6. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment a la recopilació de la informació referent a la seva persona disponible al Registre de Personal de l'Ajuntament de Bescanó.
- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Quarta. Admissió d'aspirants

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Alcalde dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, nomenant els i les membres del tribunal i fixant la data d'inici de les proves, la qual es publicarà mitjançant exposició al web municipal (<http://www.bescano.cat/>). En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

4.2. Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions. En cas que no es produeixi cap canvi, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva.

4.3. Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

Cinquena. Tribunal qualificador

5.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

5.2. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- President o Presidenta: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Bescanó.
- Quatre vocals tècnics: funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Bescanó i/o d'altres Administracions amb categoria igual o superior a la de la plaça objecte de la convocatòria.
- Un o una secretari/ària: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Bescanó, amb veu però sense vot.

5.3. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència dels cinc membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, al menys, del president/a i del secretari/ària.

5.4. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president o presidenta podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

5.5. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal qualificador s'han 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.

5.6. El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

5.7. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

Sisena. Procés selectiu

El sistema de selecció serà el d'oposició. L'oposició consisteix en la superació d'una prova teòrica i una prova pràctica. El contingut d'ambdues proves versarà sobre els temaris recollits a l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació total màxima serà de 10 punts.

6.1. Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)

L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de 25 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement detallades a l'Annex I d'aquestes bases. El temari correspondrà a la diferència de temes entre els requerits per a l'accés al subgrup C2 i al grup AP (10 temes) ja que, les persones aspirants ja van acreditar de forma suficient el coneixement de la resta de matèries, de les quals ara se'ls exigeix, en el moment en el que van superar el procediment selectiu per a l'accés a la plaça que actualment ocupen, classificada com Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Policia local i els seus auxiliars, Subgrup AP.

El temps màxim per a la realització de la prova serà de 30 minuts.

Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta, 0,20 punts.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) part del valor d'una resposta correcta. 0,05 punts.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 5 punts, sent eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 2,5 punts.

6.2. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà en respondre, en un període màxim de 60 minuts, un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les àrees de coneixement detallades a l'Annex I d'aquestes bases. Si així s'estima oportú per part del Tribunal, aquest exercici podrà consistir en una prova oral.

Es valorarà la capacitat de raonament, la capacitat de síntesi, l'argumentació i defensa de les solucions proposades i l'encert en el procediment. El tribunal podrà requerir la defensa oral de l'exercici.

Plaça Joan Maragall, 3- 17162 Bescanó Tel.972440005- A/ e:ajuntament@bescano.cat



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 5 punts, sent eliminats els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 2,5 punts.

Setena. Actuació de les persones aspirants

7.1. Al començament de cada una de les proves els i les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

7.2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

7.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Vuitena. Puntuació final

8.1. La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues proves de la fase d'oposició.

8.2. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (<http://www.bescano.cat>) mitjançant un llistat ordenat, atenent el resultat final del procés selectiu, de major a menor realitzat pel tribunal.

Novena. Presentació de documents

9.1. Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat al nomenament hauran de presentar, si escau, a la Secretaria General de l'Ajuntament, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, tota aquella documentació presentada en format fotocòpia simple d'acord amb el que estableix la base tercera per al seu acarament.

En el mateix acte presentaran:

- a) Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

9.2. No podran ser nomenades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

9.3. Les persones que hagin donat el seu consentiment a la recopilació de la informació referent a la seva persona disponible al Registre de Personal restaran



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

exemptes de presentar tota aquella documentació que ja resti en mans de la Corporació.

Desena. Nomenament

10.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, es nomenarà com a funcionari/ària de carrera a l'aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província.

Onzena. Incompatibilitats

11.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

11.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

Dotzena. Incidències i recursos

12.1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

12.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal qualificador 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'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

12.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

12.5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

Tretzena. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

13.1 L'Ajuntament de Bescanó tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

13.2. L'Ajuntament de Bescanó realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació; és per això que s'informa als candidats que les seves dades identificatives es publicaran als efectes del que preveu la normativa de transparència.

13.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Bescanó posa a la seva disposició: protecciodedades@bescano.cat



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

13.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament.

13.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'ajuntament: <http://www.bescano.cat/seu-electronica/>

13.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament de Bescanó.

13.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

Annex I. Temari

Tema 1. La Constitució Espanyola. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Disposicions generals. Competències de la Generalitat.

Tema 3.- El municipi. Competències. L'organització municipal: òrgans, competències i funcionament. El municipi de Bescanó: estat dels principals indicadors de seguretat ciutadana i seguretat viària.

Tema 4. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Els diferents cossos policials a Espanya.

Tema 5. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. Principis bàsics.

Tema 6.- La Llei 16/1991 de 10 de juliol de les Polícies Locals.

Tema 7. Coordinació entre els diferents cossos de seguretat. Competències específiques i competències compartides.

Tema 8.- La Llei orgànica 4/2015 de 30 de març de protecció de la Seguretat Ciutadana. Concepte de seguretat ciutadà. Competències de les diferents administracions, especial consideració dels ajuntaments. Règim sancionador.

Tema 9.- El Codi Penal. Garanties penals i aplicació de la Llei. Concepte de delictes i de falta. Persones responsables. Les penes.

Tema 10. Actuacions de protecció civil. Autoritats competents. Col·laboració amb altres institucions. Funcions d'auxili.



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

Annex II. MODEL INSTÀNCIA

1).- Dades de la plaça objecte de la convocatòria:

Identificació de la plaça
Denominació: 2 places de Guàrdia Municipal recollides a la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Bescanó Subgrup: C2 Règim: Funcionarial Sistema d'accés: Promoció interna

2).- Dades de la persona aspirant

Nom i cognoms:

DNI/NIE/Passaport:	Adreça:		
Població:	CP:	Província:	
Correu electrònic a efectes de notificació electrònica:	Telèfon mòbil:	Telèfon fix:	

Manifesto

Que m'he assabentat de la convocatòria del procediment de selecció, les dades del qual consten al punt 1) d'aquesta sol·licitud.

Sol·licito

☐ Ser admès/a a l'esmentat procés selectiu



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

Declaro responsablement

- Que accepto les bases reguladores del procés selectiu, les dades del qual consten al punt 1) d'aquesta sol·licitud, i que compleixo tots els requisits de la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.
- Que no estic inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent / Que sol·licitaré l'autorització de compatibilitat / Que exerciré 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.
- Que tinc la capacitat funcional per accomplir les tasques pròpies de la plaça convocada
- Que no he estat separat/da del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Documentació que s'adjunta a aquesta sol·licitud

- ☐ Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- ☐ Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- ☐ Certificat de serveis prestats: sol·licito a l'Ajuntament que incorpori a la meua sol·licitud el certificat de serveis prestats acreditatiu de la meua antiguitat al subgrup AP .

Bescanó, _____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura,



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

ANNEX III.- MODEL D'AUTOLIQUIDACIÓ DE LA TAXA

1).- Dades de la plaça objecte de la convocatòria:

Identificació de la plaça
Denominació: 2 places de Guàrdia Municipal recollides a la plantilla de funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Bescanó
Subgrup: C2
Règim: Funcionarial
Sistema d'accés: Promoció interna

2).- Dades de la persona aspirant

Nom i cognoms:

DNI/NIE/Passaport:

Adreça:

Població:

CP:

Província:

Correu electrònic:

Telèfon mòbil:

Telèfon fixe:

3).- Ordenança de referència: Ordenança reguladora de la taxa per l'expedició de documents administratiu.

Marcar la casella o caselles corresponents:

☐	Presentació a proves d'accés a places del subgrup A1 o assimilat	26,00 €
☐	Presentació a proves d'accés a places del subgrup A2 o assimilat	25,00 €
☐	Presentació a proves d'accés a places del grup B o assimilat	25,00 €
☐	Presentació a proves d'accés a places del subgrup C1 o assimilat	25,00 €
☒	Presentació a proves d'accés a places del subgrup C2 o assimilat	24,00 €
☐	Presentació a proves d'accés a places del grup E (AP) o assimilat	24,00 €

TOTAL:

FORMES DE PAGAMENT

El pagament s'ha d'efectuar mitjançant ingress o transferència al compte bancari de titularitat municipal que tot seguit es relaciona:

Plaça Joan Maragall, 3- 17162 Bescanó Tel.972440005- A/ e:ajuntament@bescano.cat



**AJUNTAMENT
DE BESCANÓ**

- LA CAIXA: ES36 2100 8122 8123 00058156

Hauran de fer constar les dades d'identificació de la liquidació: el tribut, l'exercici, el contribuent, l'objecte tributari, etc.

☐

Adjunto a la present autoliquidació el comprovant de pagament

Bescanó, d'/de de 20

Signatura,

Plaça Joan Maragall, 3- 17162 Bescanó Tel.972440005- A/ e:ajuntament@bescano.cat