



ANUNCI

AJUNTAMENT DE CALAFELL

La Junta de Govern Local de data 1 de desembre de 2025 va acordar aprovar la convocatòria i les bases, que regiran la selecció per a la provisió, en comissió de serveis, de cinc (5) llocs de treball d'agents de la policia local i constitució d'una borsa de treball.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE LA PROVISIÓ TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DE CINCO (5) LLOCS DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A FUTURES NECESSITATS DE COBERTURA DE LLOCS VACANTS AMB AQUESTA MODALITAT DE PROVISIÓ (codi convocatòria: RH/25/010)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria, amb caràcter d'urgència i d'inajornable necessitat, la provisió mitjançant comissió de serveis de cinc (5) llocs de treball d'agent de la Policia Local de l'Ajuntament de Calafell, adscrits a l'escala d'administració especial, sotsescala serveis especials, policia local i constitució d'una borsa de treball per futures necessitats de cobertura de llocs vacants, de conformitat amb el què preveuen els articles 185 a 189 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Descripció de responsabilitats i funcions, de conformitat amb la seva fitxa descriptiva:

És un agent funcionari de carrera amb capacitat per a les tasques policials qualificades pròpies dels agents de policia local, incloent l'ús d'armes de foc i de defensa, i adscrits al quadrant amb servei 24 hores tots els dies de l'any, distribuït en torns de matí, tarda i nit i torn de cap de setmana de 12 hores, que realitza les tasques que se li encomanen d'entre les previstes a la legislació vigent per a aquests agents de la policia local, com les següents:

- a) Vigilància, custòdia, protecció i patrulla de seguretat ciutadana
- b) Control de trànsit, ús de la via pública i vigilància de la convivència
- c) Policia administrativa i judicial
- d) Inspecció, prevenció i control i manteniment de la seguretat pública
- e) Auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques
- f) Tot això seguint els protocols, instruccions i ordres del seu cap jeràrquic
- g) I les tasques connexes, i les altres semblants que el seu cap li encarregui.

Altres requisits i observacions:

Comporta disponibilitat a la dedicació addicional o ampliada en casos de força major i emergència, i també disponibilitat a la modificació de sistemes de treball, de quadrants i de rotacions de serveis, en les condicions regulades en l'acord de funcionaris vigent.

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	3468f98b7cd84a70b1db62101099caf2001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



DURADA:

La durada de la comissió de serveis serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent, i fins a un màxim de dos anys.

SEGONA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants ha de complir els requisits següents:

- Ser funcionari/a de carrera i pertànyer a l'escala d'administració especial, sotsescala serveis especials, policia local, grup C1 i trobar-se en situació de servei actiu.
- Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent, o haver estat nomenat/da funcionari/ària de carrera abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/1991 de la Llei de policies Locals de Catalunya, o finalment trobar-se en la situació recollida en la Disposició transitòria segona de la Llei abans esmentada.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra titulació equivalent o superior.
- Disposar dels permisos de conduir B i A2
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria Política Lingüística, o equivalent o superior.
- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de la feina i de les funcions que es deriven del lloc de treball.
- 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 d'habilitació de caràcter nacional.

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.

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	3468f98b7cd84a70b1db62101099caf2001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	


Diputació Tarragona

<https://dipta.cat/bopt>

- Pàg. 3-11

CVE 2025-11397

- Data 15-12-2025

a de Tarragona |

Butlletí Oficial de la Pr

BOPT



interessades d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Les instàncies han d'anar acompanyades de:
 - DNI
 - Acreditació de la condició de funcionari/ària de carrera en l'administració d'origen i en situació de servei actiu.
 - Currículum vitae
 - Permís de conduir B i A2
 - Titulació acadèmica
 - Document acreditatiu del nivell de coneixement de català (B2)
 - Document acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent.
 - Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració.
 - Justificant de pagament dels drets d'examen

Sense perjudici que la Corporació pugui demanar qualsevol altra documentació en el moment que cregui oportú per a la comprovació dels requisits de participació.

3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 20,54 €.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts a la base 3.2.

La manca de pagament o el pagament incomplet del dret d'examen comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

3.4. Formes de pagament del dret d'examen.

- a) El pagament de l'import de la taxa es farà telemàticament en el moment de la presentació de la instància, mitjançant el link <https://calafell.convoca.online/>.
- b) Als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell.
- c) En altres casos, fer correu electrònic a recursoshumans@calafell.org sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret



d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/25/010. CS AGENT PL). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

3.5. Protecció de dades de caràcter personal

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, aquestes dades no seran emprades per cap altre tràmit o procediment.

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 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, dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses 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. 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

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
03/12/2025
SECRETARI

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	3468f98b7cd84a70b1db62101099caf2001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



L'òrgan tècnic d'avaluació estarà format per 1 president/a i 2 vocals, amb els seus respectius suplents, que actuaran amb veu i vot, de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El/la secretari/a, actuarà amb veu però sense vot.

Els membres de l'òrgan d'avaluació seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses en el procés de selecció.

L'òrgan tècnic d'avaluació podrà comptar amb assessors especialistes que col·laboraran exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i actuaran amb veu però sense vot.

La composició de l'òrgan d'avaluació s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan tècnic d'avaluació no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/a i del secretari/a. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari.

Els membres de l'òrgan tècnic d'avaluació es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

De cada sessió que faci l'òrgan tècnic d'avaluació s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fe, i pel president/a, amb el vistiplau de tots els membres.

L'òrgan tècnic d'avaluació facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció consta de dos fases.

En la primera fase s'efectuarà una valoració dels mèrits acreditats per les persones candidates i després es durà a terme la segona fase, d'entrevista avaluadora d'idoneïtat.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu.



Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3468f98b7cd84a70b1db62101099caf2001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

La puntuació total obtinguda per cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de valoració de mèrits i de l'entrevista d'avaluació d'ideïtat.

Fase 1. Valoració de mèrits

Consistirà en valorar determinades condicions de formació o d'experiència, adients amb les característiques del lloc a proveir. La puntuació màxima de l'avaluació de mèrits no podrà ser superior a **10 punts** d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional: fins a un màxim de 4 punts

A.1) Per haver exercit com agent de la policia local, per cada any complet: 0,30 punts.

A.2) Antiguitat altres cossos policials, per cada any complet: 0,10 punts.

B) Titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc de treball: fins un màxim de 2 punts

B.1) Llicenciatura, Diplomatura o grau universitari: 1 punt

B.2) Postgrau universitari: 1,5 punts

B.3) Màster universitari: 2 punts

C) Formació professional: fins un màxim de 3 punts

C.1) Per cursos organitzats o reconeguts per l'Escola de Policia de Catalunya o similars , realitzats amb aprofitament amb relació directa amb les funcions d'agent:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,60 punt per curs.

C.2) Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,30 punts per curs.



Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

D) Recompenses i distincions: fins un màxim d'1 punt

Es valoraran les felicitacions, recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent, a raó de 0,20 punts per cada recompensa o distinció atorgada.

Fase 2. 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.

Els ítems que de forma preceptiva haurà de valorar l'Òrgan Tècnic per seleccionar a les persones candidates idònies 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'agent de la Policia local.
3. Competències relacionals.
4. Competències actitudinals

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista personal determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

SETENA. PROPOSTA D'ADJUDICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'òrgan competent, una relació ordenada de les persones candidates segons la puntuació total obtinguda, per tal que mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació podran cobrir els llocs de treball d'agent vacants en comissió de serveis.

Amb la resta d'aspirants que hagin participat en el procés, es constituirà, per estricte ordre de puntuació, una borsa de treball per futures necessitats de cobertura de llocs vacants.





Ajuntament de Calafell

Les persones aspirants proposades per cobrir els llocs de treball d'agent hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

VUITENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, 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 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.

Signatura 1 de 1	03/12/2025	SECRETARI
Alexandre Pallarès Cervilla		

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	3468f98b7cd84a70b1db62101099caf2001
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Calafell

ANNEX I. INSTÀNCIA



Ajuntament de Calafell

SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE CINC (5) LLOCS DE TREBALL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE CALAFELL
(codi convocatòria: RH/25/010)

Dades personals del/de la sol·licitant

Primer cognom	Segon cognom	Nom
NIF	Data de naixement (dd/mm/aaaa) / /	
Nacionalitat:		
Adreça		
Població	Província	
Codi Postal	Telèfon mòbil	
Adreça electrònica		
De conformitat a l'establert en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi)		
☐ No autoritzo ☐ Al telèfon mòbil ☐ A l'adreça electrònica		

Dades de la convocatòria

Lloc de treball: AGENT DE LA POLICIA LOCAL

Accés: COMISSIÓ DE SERVEIS

Documentació que s'adjunta

- ☐ DNI
- ☐ Currículum vitae
- ☐ Acreditació del coneixement de català
- ☐ Documentació acreditativa de la condició de persona funcionària de carrera i servei actiu
- ☐ Permís de conduir B i A2
- ☐ Titulació acadèmica
- ☐ Document acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent
- ☐ Documentació acreditativa dels mèrits





Ajuntament de Calafell

☐ Justificant de pagament dels drets d'examen

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes bases, per la qual cosa, DEMANO ésser ADMÈS/ADMESA al procés de selecció convocat a que fa referència aquesta sol·licitud, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ____ de _____ de 2025

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.org.

SI / NO autoritzo expressament l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE - PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Calafell, a la data de la signatura electrònica

El secretari
Alexandre Pallarès Cervilla

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3468f98b7cd84a70b1db62101099caf2001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

