



BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE DALT

1. Objecte

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari d'un lloc de treball vacant d'agent de la policia local de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt i la constitució d'una borsa de treball.

El període durant el qual es cobrirà la vacant en comissió de serveis serà d'un any, sens perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent per un any més, tal com estableix l'article 85 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i de l'article 185 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les persones que superin el procés i no siguin proposades per ocupar la plaça, objecte de la convocatòria, formaran part d'una borsa que servirà per cobrir les vacants que es puguin produir mitjançant aquesta modalitat de provisió durant el termini de dos anys.

Les característiques del lloc són les següents:

Plaça a cobrir	1 agent
Denominació del lloc de treball	Agent/a de Policia Local
Àrea	Seguretat Ciutadana
Departament/servei/unitat	Policia Local
Plaça	Administració especial. Subescala serveis especials escala bàsica
Grup i subgrup	Grup C subgrup C1
Sistema temporal de provisió:	Comissió de Serveis
Classe de personal	Funcionari/ària
Nomenament/classe de contracte	Nomenament
Durada	1 any
Jornada	Turnicitat, Festivitat, Jornada Ampliada, Nocturnitat*
Complement destinació	Nivell 21
Retribució anual bruta (RLT)	35.768,68 euros

* La "nocturnitat" es retribuirà d'acord amb allò que es defineix al Protocol signat en data 26 de març de 2015, amb relació al procés de relació i valoració de llocs de treball.

2. Funcions del lloc de treball



Les funcions atribuïdes a la plaça són les establertes a la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals de Catalunya i altres normes de caràcter general o reglamentari, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

3. Condicions d'admissió d'aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones interessades hauran de complir els requisits següents:

- a. Ser funcionari/ària de carrera de la categoria convocada dels cossos de la Policia Local de Catalunya, i acreditar més de dos anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent o equiparada.
L'acreditació, tant de la situació de funcionari/ària de carrera com de la categoria i antiguitat, es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar) de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala, subescala o lloc de treball, categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.
- b. Les persones participants han de trobar-se en situació de servei actiu o altra situació que permeti participar segons la normativa vigent. S'exclou expressament de la participació a:
 - Aquells que estiguin suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
 - Els traslladats de lloc de treball i destituïts a conseqüència d'expedient disciplinari mentre durin els efectes de la sanció.
 - Aquells que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
- c. No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti l'accés a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- d. No haver estat condemnat/ada per cap delictes. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.
- e. Acreditar que es posseeixen les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels agents de la policia local (es poden acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial que no podrà tenir una antiguitat superior a 3 mesos i que caldrà aportar abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada).
- f. Disposar del nivell B2 (intermedi) de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Si no s'acredita la possessió del nivell de català mitjançant la corresponent certificació, es realitzarà una prova de nivell de coneixements de llengua catalana abans de materialitzar la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada. S'acceptarà com a acreditació una certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova del nivell exigít.



- g. Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.
- h. Compromís de portar armes, que es presentarà mitjançant declaració jurada o promesa abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada.

Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics i aquells que estableixi la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no compliment d'alguns dels requisits enumerats, sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

4. Forma i presentació de sol·licituds

Per sol·licitar prendre part en el corresponent procés de provisió temporal del lloc de treball vacant, es pot fer de la manera següent:

Els i les aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de forma telemàtica, una sol·licitud segons el model normalitzat de participació per processos de selecció, adreçada a l'alcalde/essa en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a les bases específiques, sempre referides a la data en què expiri el termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acredita així com facilitar un telèfon mòbil i una adreça electrònica, per tal que l'ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si s'escau. Excepcionalment, podran presentar la sol·licitud en el model oficial i normalitzat de forma presencial a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà 93 753 98 33 (plaça de la Vila, 2 08339 Vilassar de Dalt).

El termini de presentació de sol·licituds serà de **5 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOPB). Si l'últim dia per a la presentació resultés inhàbil, s'allargarà fins al dia hàbil següent.

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'E-Tauler (<http://www.vilassardedalt.cat/tauler>) i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt (<http://www.vilassar.cat>).

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament a la pàgina web de l'Ajuntament de Vilassar i a l'E-Tauler, la publicació tindrà els efectes de la notificació.



Les sol·licituds han d'anar acompanyades, obligatòriament, de la documentació següent:

- Currículum vitae.
- Carta de presentació en què es motivi l'interès pel lloc de treball.
- Document que acrediti la situació de funcionari/ària de carrera (tal com s'estableix a la base 3 a).
- Documents acreditatius dels mèrits relacionats al currículum. Els mèrits que no s'acreditin no es valoraran en la fase d'anàlisi.

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.

La relació de persones admeses, de conformitat amb la disposició addicional setena de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, es farà pública amb el nom i cognoms dels/de les aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms. La relació d'exclusos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants.

La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

5. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidenta de la corporació, o autoritat delegada, dictarà una resolució que aprovi les llistes de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució també concedirà un termini **de dos dies** hàbils per fer possibles esmenes o reclamacions.

Transcorregut aquest termini es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva, que es publicarà a la pàgina web juntament amb el lloc, data i hora en què la comissió de valoració realitzarà la selecció.

6. Comissió de valoració

Es constituirà una Comissió de valoració integrada pels següents membres:

- El cap de la Policia Local, que en serà el president.
- 2 membres de l'Ajuntament de Vilassar de Dalt designats per aquesta administració.
- 1 secretari/ària que actuarà amb veu i sense vot.



La Comissió de valoració dictarà informe que inclourà una proposta motivada en favor del candidat/candidata que quedi en primer lloc, segons el procediment de provisió, que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball mitjançant el sistema de comissió de serveis.

La Comissió de valoració podrà fer una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar la idoneïtat del perfil professional dels candidats i candidates a les funcions del lloc de treball ofert.

7. Procediment de provisió i selecció de la persona aspirant idònia mitjançant entrevista personal.

Finalitzat el termini de presentació de candidatures se seguirà el procediment següent:

La selecció es realitzarà mitjançant la realització d'una entrevista personal a cadascuna de les persones aspirants admeses d'acord amb el criteri de major idoneïtat, discrecionalment apreciada, considerant els currículums aportats, valorant l'experiència i la formació específica, així com en les aptituds posades de manifest en la celebració de l'entrevista.

Les persones aspirants seran convocades per realitzar l'entrevista personal mitjançant anunci que es publicarà al web municipal i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, en crida única, sent exclosos del procés els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada.

L'entrevista consistirà a mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre les qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball al qual aspira ocupar temporalment, sobre la seva experiència professional, podent-se formular preguntes sobre el seu nivell de formació.

Sobre la base d'aquests criteris, cadascuna de les persones aspirants serà qualificada de 0 a 10 punts,

La comissió de valoració analitzarà el currículum i e per tal de constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions pròpies del lloc.

8. Proposta de nomenament

Finalitzada l'avaluació de les persones aspirants, es publicaran els resultats en una llista ordenada de major a menor puntuació, la qual es publicarà a la pàgina web i a l'e-Tauler de la corporació, els candidats disposaran d'un termini de dos dies hàbils per formular revisions i reclamacions.

Transcorregut aquest termini, i resoltes les reclamacions la Comissió d'avaluació elevarà a l'òrgan competent per al nomenament en comissió de serveis l'informe



d'idoneïtat corresponent a la primera persona aspirants de la llista de resultats. La resolució de nomenament de l'òrgan competent li serà notificat a la persona interessada, indicant-li expressament el termini pel qual serà nomenat, que serà de màxim d'un any prorrogable per un altre en el cas de no haver-se cobert el lloc de treball amb caràcter definitiu.

La resta de candidats i candidates quedaran en borsa per cobrir, mitjançant comissions de servei, les necessitats temporals que es produeixin durant el termini de vigència d'aquesta.

Els/les candidats/tes proposats/ades hauran de presentar, en el termini de cinc dies hàbils des que els hi siguin requerits, els documents acreditatius de les condicions i requisits per desenvolupar el lloc. La manca de presentació impossibilita el nomenament i determina la seva exclusió del procés.

El nomenament en comissió de serveis requerirà, en tot cas, l'autorització de l'Administració de procedència de la persona proposada, qui mantindrà la reserva del seu lloc de treball. Si l'Administració corresponent no autoritza la comissió de serveis, la persona aspirant no serà exclosa de la borsa, però perdrà el dret a aquell nomenament.

9. Nomenament i presa de possessió

La persona seleccionada haurà de presentar l'informe favorable de l'Administració de procedència en el termini de cinc dies hàbils des que se li hagi notificat la seva selecció com la persona aspirant idònia per ocupar el lloc de treball en comissió de serveis, havent de prendre possessió del lloc de treball en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà a aquell que rebin la notificació d'aquest nomenament.

En el cas que en el termini concedit a la persona seleccionada no presentés informe favorable al seu nomenament en comissió de serveis o no prenguéss possessió del lloc de treball, podrà procedir-se d'igual manera amb el/l'aspirant que hagués quedat en segon lloc en l'avaluació de la comissió tècnica, i així successivament.

10. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat/ada legítim/a, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de



**Ajuntament
Vilassar de Dalt**

Àrea de serveis generals i econòmics
Recursos humans i organització

dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament, a la Comissió de Valoració i als que participen en el procés, la no impugnació de les mateixes dins de termini en determina l'acceptació.

L'alcaldeessa
Carola Llauro Sastre