



Ajuntament
d'Artés

Emili Forcada Valiente (1 de 1)
Data Signatura: 19/05/2022
HASH: 7c6c7f675927d287233542f68aac91ec

RH-20/2022

ANUNCI

Convocatòria de provisió lloc de treball per comissió de serveis

Per Decret d'Alcaldia del dia 19 de maig de 2022 s'ha aprovat la convocatòria per proveir temporalment un lloc de treball **d'agent de la Policia Local** vacant a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i pel sistema extraordinari de comissió de serveis de conformitat amb el que estableix el Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Les bases són les que a continuació es relacionen:

BASES PER PROVEÏR MITJANÇANT EL SISTEMA EXTRAORDINARI DE COMISSIÓ DE SERVEIS UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ARTÉS

1.- Objecte i característiques del lloc de treball:

1.1. És objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura provisional mitjançant el sistema extraordinari de provisió de llocs de treball de **comissió de serveis** d'un lloc de treball **d'agent de la Policia Local** de l'Ajuntament d'Artés.

1.2. Les característiques del lloc de treball d'agent de la Policia Local són les següents:

Denominació: Agent

Nombre de llocs de treball: 1

Grup de Classificació: C2 – C1 a efectes econòmics

Naturalesa: Funcionari

Escala: Administració especial

Subescala: Serveis especials

Classe: Policia Local i els seus vigilants

Categoria: Agent

Jornada: Completa – 37,5 hores setmanals

Complement de Destí: 15

Complement específic: 1.050,35 euros/bruts mensuals

Total retribució bruta: 2.220,27 euros/mensuals per l'any 2022

Durada de la comissió de serveis: 1 any, prorrogable segons normativa

Data prevista d'inici: Juny 2022

Les funcions generals del lloc de treball d'agent són les següents:

- Les previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.
- Protegir les autoritats de les corporeacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.



Codi Validació: 4QEw4ZY6EHRM35CCX4FRJUSG | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6



Ajuntament
d'Artés

- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o cossos de seguretat competents.
- Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent.
- Exercir de policia judicial, auxiliant els jutges, tribunal i el ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i detenció dels delinqüents, quan siguin requerits a fer-ho; i practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delictes o relacionats amb l'execució d'aquest, de les quals actuacions d'ha de donar compte a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal.
- Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en els quals han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- Col·laborar amb les forces o els cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- Cooperar en la resolució de conflictes privats, quan sigui requerit a fer-ho.
- Vigilar els espais públics.
- Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole operativa i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

2.- Requisits de participació:

Les persones interessades hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública.
- b) Pertànyer al subgrup C2 de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local i els seus vigilants, categoria d'agent.
- c) Estar en la situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que d'acord amb la normativa vigent possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- d) Acreditar un coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell intermedi (B2) de la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.
- e) Estar en possessió del carnet de conduir de les classes A2 i B.

3.- Termini de presentació de sol·licituds i documentació a presentar:



Codi Validació: 40E2W4ZY6EHRM35CCX4FRJUSG | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6



Ajuntament
d'Artés

3.1. Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria de provisió del lloc de treball d'agent s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament d'Artés dins del termini improrrogable de **deu (10) dies naturals**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOBP).

3.2. Les sol·licituds de participació es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica.

Per presentar la sol·licitud **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica (<https://artes.eadministracio.cat>), obrint el tràmit anomenat *Provisió mitjançant comissió de serveis del lloc de treball d'agent de la policia local* dins de l'apartat "Tràmits destacats" o bé dins el catàleg de tràmits – Administració General – Recursos Humans. En la fitxa informativa del tràmit hi ha disponible el model d'instància per descarregar en cas d'optar per la presentació presencial.

En cas de **tramitació presencial**, el model d'instància específic per participar en aquesta convocatòria es pot descarregar des de la fitxa del tràmit disponible a la Seu Electrònica. La sol·licitud s'haurà de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament d'Artés:

Carrer Barquera, 41, baixos
08271 Artés - Barcelona
Tel. 93 830 50 01

Horari: Matis de dilluns a divendres de 9:00 a 13:00 hores, i la tarda dels dilluns de 15:00 a 17:30 hores.

Les sol·licituds també es podran presentar en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99). En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del de l'Ajuntament o a les oficines de correus, s'haurà de trametre un correu electrònic (recursoshumans@artes.cat) amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i de la documentació presentada.

3.3. A les sol·licituds caldrà adjuntar la documentació següent:

- Document que acrediti la condició de funcionari/ària de carrera del subgrup C2 de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local i els seus vigilants, categoria agent.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell intermedi (B2) de català de la Direcció General de Política Lingüística.
- Còpia dels carnets de conduir A2 i B.
- Currículum Vitae, amb la informació mínima següent:
 - o Dades personals i de contacte;
 - o Formació acadèmica reglada;
 - o Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari;
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades;
 - o Altres
- La documentació acreditativa dels mèrits que consten al currículum vitae. Als efectes d'acreditar aquests mèrits, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:
 - a) Els serveis prestats a una administració pública s'hauran d'acreditar a través de la certificació de secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal, en el qual



Codi Validació: 4QEw4ZY6EHRM35CCX4FRJUSG | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6



Ajuntament
d'Artés

hi haurà de constar de forma clara i expressa el lloc de treball, el grup, règim jurídic, jornada desenvolupada i període concret de prestació dels serveis.

- b) Pel que fa la valoració dels mèrits acadèmics reglats, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyament oficial autoritzats. Per acreditar aquestes titulacions, aquests documents poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa oficial per a la seva expedició.
- c) Per acreditar qualsevol altres mèrits (formació, cursos, etc.) n'hi haurà prou amb l'aportació de la fotocòpia el document que acrediti haver realitzat la mateixa expedid per l'òrgan competent.

4.- Avaluació de sol·licituds i adjudicació:

4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'avaluaran les candidatures en base al procediment següent:

1. Verificació i comprovació dels requisits de participació per part del servei de recursos humans.
2. Anàlisi del currículum de cada aspirant per part del cap del cos de la Policia Local, a fi de valorar els aspectes relacionats amb el lloc de treball d'agent de la policia local següents:
 - a. Experiència professional en les funcions d'agent, especialment si han prestat serveis en municipis de població d'entre 5.000 i 10.000 habitants.
 - b. Estudis i formació relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
 - c. Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

En base a aquests criteris el cap del cos durà a terme un pre-selecció dels tres (3) aspirants que es considerin més idonis per cobrir el lloc de treball d'agent.

El servei de recursos humans comunicarà a tots els aspirants que concorrin a la convocatòria el resultat d'aquesta pre-selecció pel seu coneixement.

3. Entrevista competencial i curricular per verificar el perfil professional i competencial dels tres candidats pre-seleccionats, en la que es valoraran les següents competències: treball en equip, responsabilitat, resolució de conflictes i iniciativa/autonomia.

4.2. El cap del cos emetrà un informe d'idoneïtat d'aquests tres aspirants en base a criteris de mèrit i capacitat discrecionalment valorats, i inclourà una proposta motivada a favor d'un/a d'ells/es. Aquest informe s'elevant a la presidència de la corporació perquè dicti resolució per cobrir el lloc de treball per sistema de comissió de serveis.

El servei de recursos humans de la corporació comunicarà als tres candidats pre-seleccionats el resultat de l'informe i la proposta a favor de l'aspirant seleccionat.

5.- Resolució de la convocatòria

5.1. En funció de la proposta de l'informe d'idoneïtat, la presidència de la corporació sol·licitarà a l'administració pública que correspongui la comissió de serveis i es procedirà a la tramitació administrativa de la mateixa tan aviat com sigui possible.



Codi Validació: 4QEw4ZY6EHRM35CCX4FRJUSG | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6



Ajuntament
d'Artés

La persona seleccionada per ocupar el lloc de treball d'agent de la Policia Local disposarà d'un termini de cinc (5) dies per justificar documentalment la seva condició de funcionari/ària de carrera i la resta de requisits per ocupar el lloc de treball.

5.2. La comissió de serveis tindrà una durada d'un (1) any, prorrogable per un any més de conformitat amb l'article 104.1 del Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (Decret 123/1997, de 13 de maig) i l'article 185 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

6.- Període de prova

L'agent nomenat temporalment pel sistema de provisió de llocs de treball de comissió de serveis tindrà un període de prova de tres (3) mesos, durant els quals se l'assignarà un/a tutor/a.

Durant aquest període el/la tutor/a n'emetrà informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si la persona ha superat o no el període de prova, i en cas negatiu es donarà a conèixer a la persona interessada perquè hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de deu (10) dies.

Transcorregut aquest termini, l'alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període de prova, i en aquest darrer as donarà lloc a la finalització de la comissió de serveis i a la pèrdua de qualsevol dret pugui correspondre.

7.- Normativa i recursos

7.1. La convocatòria es regirà per allò no previst en aquestes bases per la següent normativa:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic;
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova el text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública;
- Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya;
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local;
- Llei 16/1991, de 16 de juliol, de les policies locals;
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques; i
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

7.2. Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, 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, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.



Codi Validació: 4QEw4ZY6EHRM35CCX4FRJUSG | Verificació: <https://artes.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 6



Ajuntament
d'Artés

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

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

Signat: L'Alcalde
Enric Forcada i Valiente
(Document signat electrònicament)



Codi Validació: 40EW4ZY6EHRM35CCX4FRJUSG | Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 6