

Exp. 3092/2022

EDICTE SOBRE LA COBERTURA MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL

La Junta de Govern Local a la sessió celebrada el dia 23 de novembre de 2022 va aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la cobertura temporal, en comissió de serveis, de la plaça de funcionari agent de la policia local, que es transcriuen a continuació:

=” BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA
MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL
D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE TIANA

1. Lloc de treball

- Denominació: Agent de Policia Local.
- Nombre de dotacions a proveir: 1.
- Règim: Funcionarial
- Grup: C2 (amb l'abast i efectes determinats per l'article 65 de la Llei 3/2015).
- Classificació: Escala d'Administració Especial, sots escala serveis especials, classe Policia Local, escala bàsica.
- Nivell de complement de destinació: 14
- Complement específic: 17.178,84 euros anuals
- Funcions del lloc: les descrites al capítol 3 del Títol 1 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya i restant normativa d'aplicació.
- Règim de dedicació: jornada completa.
- Vinculació: Comissió de serveis d'un any, ampliable, com a màxim, un altre any.

2. Requisits de participació

Per poder ser admeses a la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies:

- a. Ser funcionari o funcionària de carrera de la categoria convocada dels cossos de la Policia local d'altres municipis, del cos dels mossos d'esquadra i dels cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya.

Isaac Salvadora Pujol (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 28/11/2022
IPAS: T. caoba 1061389255d5d0360713ae165cc



Codi Validació: 73ND3APYDG3PKS99QYCC9YFFM | Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7



- b. 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 funcionari de carrera abans de l'entrada en vigor de la Llei 16/91 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.
- c. Acreditar més d'un any d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent o equiparada.
- d. Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- e. No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el pas a aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.
- f. 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 caldrà aportar abans de la formalització de la comissió de serveis si la persona aspirant resulta seleccionada).
- g. Tenir el nivell B 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 certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell B.
- h. Estar en possessió dels permisos de conduir A i B.
- i. No haver estat condemnat per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

No podran prendre part aquells funcionaris que es trobin en les situacions següents:

- Aquells que estiguin suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- Els traslladats de lloc de treball i destituïts de càrrecs de



comandament 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.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud. La posterior comprovació del no compliment d'algun 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.

3. Presentació de sol·licituds i procediment

La sol·licitud de participació es presentarà preferentment de forma electrònica a través del menú "Tràmits" de la pàgina web de l'Ajuntament www.tiana.cat, una instància general adreçada a l'Alcaldia de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

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

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al mail tiana@tiana.cat, dins del període de presentació d'instàncies. En cas de no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els i les 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.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, amb la composició de l'òrgan de valoració. L'esmentada llista s'exposarà a l'e-tauler de la Corporació i concedirà un termini de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.



Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 3 dies hàbils següents a comptar des de la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva. Igualment, es donarà publicitat d'aquesta convocatòria i resta d'actes que se'n derivin mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament, www.tiana.cat.

4. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en l'ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 11, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta per **30,75 euros**.

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants en qualsevol de les oficines locals dels següents establiments i entitats col·laboradores, mitjançant ingrés en els comptes oberts a nom de l'Ajuntament:

- LA CAIXA: ES30 2100 0183 1102 0000 0468
- BBVA: ES82 0182 6035 4900 1150 1978

S'hi ha de fer constar:

“Nom i cognom aspirant + Agent Policia Local Comissió de Serveis”

5. Documentació a presentar

Juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació següent, sent motiu d'exclusió la no-presentació de la mateixa:

- DNI
- Curriculum vitae
- Documentació acreditativa de ser funcionari de carrera de la categoria convocada en situació de servei actiu i una antiguitat mínima d'un any.
- Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent.
- Nivell de coneixement de llengua catalana superior al nivell B:
- Carnets de conduir A i B.
- Compromís de portar armes (mitjançant declaració jurada).
- El certificat de nivell B de català o equivalent i certificat mèdic oficial establerts com a requisits, també es podran presentar conjuntament amb la sol·licitud.



6. Adjudicació

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Control emocional i presa de decisions.
- Flexibilitat i polivalència.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates.

7. Resultat final i assignació de comissió de serveis

Un cop finalitzat el procés, es proposarà a l'alcaldia mitjançant informe amb proposta motivada a favor d'un/a dels candidats, per a l'adscripció provisional al lloc de treball d'agent de policia local mitjançant comissió de serveis de la vacant d'agent de policia que hagin obtingut les puntuacions més elevades. El resultat d'aquest procés es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

Una vegada publicats els resultats, la persona seleccionada tindrà un termini màxim de 5 dies hàbils per tal d'acreditar amb els originals tots els requisits no justificats inicialment, que entre altres són:

- Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels agents de la Policia Local (si no s'ha aportat abans)
- Certificat de nivell B de català o equivalent (si no s'ha aportat abans). Si no es compleix aquest requisit, abans de la materialització de la comissió de serveis caldrà que la persona aspirant superi una prova específica al respecte que l'òrgan de valoració encarregarà al Consorci per a la Normalització Lingüística.
- Declaració on la persona manifesta que:
 - No ha estat condemnada per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, té extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.





- No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No estar suspesa d'ocupació.
- No estar complint una sanció disciplinària de trasllat o destitució.
- No ocupar un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
- Es troba en situació de servei actiu o qualsevol altra situació administrativa susceptible d'autoritzar una comissió de serveis.
- No es troba en situació de segona activitat.

Aquelles persones que en el termini indicat, llevat de casos de força major, no presentin la documentació, perdran el dret a ser nomenats en comissió de serveis.

Una vegada lliurada aquesta documentació, l'Ajuntament sol·licitarà a l'administració d'origen de la persona aspirant, autorització per al seu nomenament en comissió de serveis, el qual s'efectuarà en el termini màxim de 30 dies des d'aquesta sol·licitud, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

El termini inicial de la comissió de serveis serà d'un any, prorrogable com a màxim fins a un total de dos anys. En qualsevol cas, posarà fi a la comissió de serveis la cobertura del lloc de treball per part de la persona que obtingui la plaça després de superar el corresponent procés selectiu derivat de l'Oferta pública d'ocupació, sigui com a funcionari en pràctiques o com a funcionari de carrera.

En cas que una persona aspirant seleccionada hi renunciï, una vegada coberta o abans d'iniciar la comissió de serveis, es proposarà la provisió al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

8. Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal d'agent de la Policia local els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciades en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

9. Recursos

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant



Codi Validació: 73ND3APYDG3PKS99QYCC9YFFM | Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 7



l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis municipal, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquesta jurisdicció, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra la resolució definitiva d'aquesta convocatòria, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde, dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquesta jurisdicció en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació.”=

Tiana, a la data de la signatura electrònica.

L'ALCALDE



Codi Validació: 73ND3APYDG3PKS99QYCC9YFFM | Verificació: <https://tiana.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7