



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

EDICTE

Codi: 2026/21
Exp. 2026/304

AJUNTAMENT DE CAPELLADES

EDICTE de l'Ajuntament de Capellades, Decret convocatòria i bases per a la provisió temporal d'un lloc de treball de caporal de la Policia Local mitjançant comissió de serveis

“

DECRET D'ALCALDIA

Expedient:2026/304

Assumpte: Aprovar la convocatòria i les bases per a la provisió temporal d'un lloc de treball de caporal de la Policia Local mitjançant comissió de serveis

ANTECEDENTS

-El lloc de treball de caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Capellades quedarà temporalment sense cobertura efectiva a conseqüència de l'autorització de comissió de serveis del seu titular a l'Ajuntament de Calafell amb efectes del dia 9 de març de 2026.

-Aquesta circumstància genera una necessitat organitzativa urgent de cobertura temporal del lloc de comandament esmentat per garantir la continuïtat, eficàcia i correcta prestació del servei públic de seguretat ciutadana.

-L'informe de Secretaria de data 9 de març de 2026, que justifica la necessitat d'oferir el lloc vacant temporal de caporal de la Policia Local a funcionaris de carrera d'altres cossos.

FONAMENTS JURIDICS

-L'article 81.3 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que regula les comissions de serveis per atendre necessitats urgents i inajornables de personal.

-Els articles 185 i següents del Reglament del personal al servei dels ens locals de Catalunya, que desenvolupen el procediment de comissió de serveis.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

-Els articles 21.1.g) i h) de la Llei reguladora de les bases del règim local i 53.1.g) i h) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, que atribueixen a l'Alcaldia la competència de dirigir i resoldre matèries de personal.

CONSIDERANT:

Que es tracta d'un lloc caporal de la Policia Local que ha de ser cobert temporalment amb caràcter urgent, i que la millor solució per garantir el servei és incorporar un funcionari de carrera d'un altre municipi mitjançant comissió de serveis.

Que cal establir unes bases que garanteixin la transparència, igualtat i mèrit en la selecció de l'aspirant.

De conformitat amb les competències que m'atorguen els articles 21.1.g) i h) de la Llei reguladora de les bases del règim local i 53.1.g) i h) del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

RESOLC:

Primer. Aprovar la convocatòria per a la provisió temporal del lloc de treball de caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Capellades mitjançant comissió de serveis, segons les bases que s'adjunten com a annex.

Segon. Les bases de la convocatòria inclouen, entre altres, els següents aspectes:

1. Denominació del lloc: Caporal de la Policia Local de Capellades
2. Jornada: 37'5 hores setmanals, amb torns rotatius de matí, tarda i nit
3. Funcions: segons la Llei 16/1991 de Polícies Locals de Catalunya i atribucions específiques municipals
4. Requisits: funcionari de carrera d'altres cossos de policia local, curs bàsic de l'ISPC superat, autorització de l'administració d'origen, condicions físiques i legals per a l'exercici de les funcions
5. Procediment: presentació de sol·licituds, acreditació de requisits, valoració curricular i, si escau, entrevista
6. Durada de la comissió: un any, prorrogable un any més o fins a la provisió definitiva del lloc
7. Publicitat: edicte al BOP i tauler d'anuncis municipal

Tercer. Autoritzar la Secretaria municipal a procedir a la publicació de la convocatòria i a tramitar tot el procediment administratiu corresponent.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Quart. Notificar el present decret a la Regidoria de Recursos Humans i Organització Interna, a la Policia Local i publicar-lo al tauler d'anuncis municipal i al BOP.

Així ho disposa l'alcalde i com a secretària en dono fe.

Capellades, 10 de març de 2026

Salvador Vives Alari

Alcalde-president

Milagros de Legorburu Martorell

Secretària



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

ANNEX

CONVOCATÒRIA I BASES PER PROVEIR MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE CAPELLADES. EXP. 2026/304

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió temporal, mitjançant **comissió de serveis**, d'un lloc de treball de **caporal de la Policia Local de Capellades**, amb caràcter urgent i inajornable.

La convocatòria es realitza d'acord amb:

- l'article 81.3 del **Reial decret legislatiu 5/2015**, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- els **articles 185 i següents del Decret 214/1990**, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals de Catalunya
- la **Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya**
- el **Decret 233/2002**, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals
- el **Decret 219/1996**, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

La provisió mitjançant comissió de serveis té **caràcter temporal i excepcional**, mentre no es proveeixi el lloc de forma definitiva pels procediments ordinaris

CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació: Caporal
Adscripció: Policia Local de Capellades Local
Jornada ordinària: 37'5 hores/setmanals
Grup de classificació: grup C, subgrup C1
Salari base: 865,68€
C Destí 18: 474,69€
C Específic: 1.560,70€
Total retribució bruta anual: 40.614,98€

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions generals definides a l'article 11 de la Llei de Policia Locals de Catalunya de 26 de Juny de 1991.

Funcions específiques:

- Definir, desenvolupar i avaluar l'estratègia i objectius de gestió de la Policia Local, d'acord amb el Pla d'Actuació Municipal.

- Impulsar, planificar i dirigir l'activitat del servei per a l'assoliment dels objectius definits.
- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost del servei, així com la realització de la memòria anual.
- Procedimentar i estandarditzar els processos de gestió del servei.
- Participar en totes aquelles comissions i espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris per a un millor funcionament de l'Ajuntament en l'àmbit de les seves competències.
- Definir i impulsar projectes i accions transversals amb altres serveis de la Corporació. - Representar tècnicament a l'Ajuntament en totes aquelles matèries relacionades amb el seu àmbit d'actuació davant altres administracions públiques i entitats, i mantenir reunions amb elles. - Dur a terme la gestió de les sol·licituds i el control de les subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció.
- Organitzar i coordinar projectes i activitats en els àmbits de la seva competència.
- Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
- Atendre consultes tècniques relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Dur a terme el control dels serveis externs vinculats al seu àmbit de coneixement.
- Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del cos i les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia.
- Transformar en ordres concretes les directius dels objectius a assolir, rebudes de l'alcalde/ssa o del càrrec en que aquest/a delegui.
- Informar l'alcalde/ssa o càrrec en qui aquest/a delegui, del funcionament del servei.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de l'empresa.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les previstes pels articles 11, 12 i 27 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Podran participar les persones que compleixin els requisits següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

1. Ser funcionari/a de carrera de la categoria convocada de caporal dels cossos de la Policia local d'altres municipis.
2. Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
3. Tenir el nivell de coneixement de català exigible de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent o superior, d'acord el que estableix l'article 16.2.a) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
4. Haver cursat el curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya per la categoria de caporal.
5. Haver superat el control de les condicions per dur armament d'acord el que estableix el capítol 4 del Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
6. Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I CRITERIS DE VALORACIÓ

Sistema de selecció

El sistema de selecció serà concurs de mèrits, amb possibilitat d'entrevista.

- Valoració de mèrits (màxim 10 punts)



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

Experiència professional (màxim 6 punts)

- Exercici de funcions de caporal: 1 punt per any complet.
- Exercici de funcions policials: 0,5 punts per any.

Formació específica (màxim 3 punts)

Cursos relacionats amb:

- seguretat ciutadana
- protecció civil
- emergències
- gestió policial
- procediment administratiu

Només es valoraran cursos de més de 20 hores.

Altres mèrits (màxim 1 punt)

- formació informàtica
- coneixements especialitzats
- altres formacions vinculades al lloc.

Entrevista (màxim 3 punts)

Si la comissió ho considera oportú, es podrà realitzar una entrevista per valorar:

- adequació del perfil professional
- capacitat de comandament
- coneixement de l'organització policial.

COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La comissió que valorarà els mèrits de les persones aspirants serà la següent:

- Un/a funcionari/ària del servei de l'Ajuntament de Capellades d'igual o superior categoria al grup de classificació del lloc a proveir
- Un funcionari/ària del Cos de la Policia Local de Capellades d'igual o superior categoria al grup de classificació del lloc a proveir.

Els membres de la comissió hauran d'abstenir-se en els casos previstos a la **Llei 40/2015 de règim jurídic del sector públic**.



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

La comissió elevarà proposta a l'alcaldia amb la persona candidata amb major puntuació.

En cas de renúncia o impossibilitat, es podrà proposar la següent persona amb millor puntuació

SISTEMA PROVISIÓ

Comissió de serveis

Durada: un any, prorrogable per un any més o fins la provisió definitiva del lloc

PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS I CURRICULUM

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/capellades>.

Alternativament, la presentació d'instàncies de forma presencial es podrà realitzar al Registre situat a l'edifici de l'Ajuntament de Capellades, Carrer Ramón Godó número 8, 08786 Capellades

El termini de presentació d'instàncies, que serà de **15 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la darrera la data publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En la sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria i s'haurà d'adjuntar un currículum amb la relació dels mèrits professionals i acadèmics que es valorin.

ACREDITACIÓ DE REQUISITS

Finalitzat el procés i publicats els resultats a l'apartat Convocatòries de personal [de la web municipal](#), els aspirants seleccionats disposaran d'un termini màxim de cinc (5) dies hàbils per tal d'acreditar tots els requisits, que entre altres són:

-Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

valoració en el procés de concurs

-DNI

-Documentació acreditativa de ser funcionari de carrera de la categoria convocada en situació de servei actiu

-Certificat de nivell intermedi de català o equivalent (nivell B2)

-Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic a l'ISPC o curs equivalent

-Carnets de conduir A2 i B

-Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions pròpies dels caporals de la Policia Local

-Declaració jurada de compromís de portar armes

-Declaració responsable de :

-No ha estat condemnat/da per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, té 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 qualsevol administració pública

-No estar complint una sanció disciplinària de trasllat o destitució o suspensió d'ocupació.

-No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

SOL.LICITUD DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS A L'ADMINISTRACIÓ D'ORIGEN

Una vegada lliurada aquesta documentació, l'Ajuntament sol·licitarà a l'administració d'origen de cada candidat, autorització per la seva adscripció al lloc de treball en comissió de serveis, essent preceptiva l'autorització prèvia de l'administració d'origen.

Capellades a 11 de març de 2026

L'alcalde

Salvador Vives Alari



AJUNTAMENT DE CAPELLADES

C/Ramon Godó, núm. 9 - 08786 Capellades - Tel. 93 801 10 01 - capellades@capellades.cat

“

Es fa públic per informació general

Capellades 11 de març de 2026

Salvador Vives Alari
Alcalde-president