

CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
349/2024	Junta de Govern Local	07/02/2024

EN QUALITAT DE SECRETARI/A D'AQUEST ÒRGAN, CERTIFICO:

Que en la sessió celebrada en la data a dalt indicada es va adoptar el següent acord:

APROVAR LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE CAPORAL/A DE LA POLICIA LOCAL (EXPEDIENT 349/2024)

Favorable Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

FETS I FONAMENTS DE DRET

Fets

Primer. Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 20 de setembre de 2023 es va aprovar la convocatòria i les bases específiques per a la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball d'Inspector/a de la Policia Local.

Segon. De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 19 d'octubre de 2023 es va acordar declarar deserta la convocatòria esmentada, atès que una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds no s'havia presentat cap persona aspirant.

Tercer. Atesa la necessitat urgent i inajornable de donar cobertura a les funcions de la Prefectura de la Policia Local, des del departament de Recursos Humans es proposa proveir un lloc de treball vacant de Caporal, amb assignació de funcions d'Inspector/a de la Policia Local, amb l'aprovació d'unes bases que regulin el procés de selecció de les persones candidates a ocupar temporalment la plaça, mitjançant comissió de serveis.

Fonaments de dret

- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
- El Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.





- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- El 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.
- La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.
- El Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Altra legislació vigent i d'aplicació.

Vista la proposta de resolució PR/2024/383 de 5 / de febrer / 2024.

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR les bases reguladores del procés de selecció mitjançant comissió de serveis d'un/a Caporal de la Policia Local, amb assignació de funcions d'Inspector/a de la Policia Local.

Segon. CONVOCAR el procés selectiu per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de Caporal/a de la Policia Local amb assignació de funcions d'Inspector/a de la Policia Local.

Tercer. PUBLICAR aquestes bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes electrònic, i la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, atorgant un termini de presentació de sol·licituds de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Quart. COMUNICAR el present acord a la Junta de Personal i a les seccions sindicals d'aquesta Corporació per al seu coneixement.

I, perquè consti, signo aquest certificat amb el vist i plau de l'Alcaldessa.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA URGENT PER PROVEIR, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, UNA PLAÇA DE CAPORAL DE POLICIA LOCAL, AMB ASSIGNACIÓ DE FUNCIONS D'INSPECTOR/A

1. Objecte del procés selectiu

L'Ajuntament de Badia del Vallès té la necessitat de cobrir el lloc de treball de Caporal vacant, amb assignació de funcions d'Inspector/a de la Policia Local, amb caràcter urgent i inajornable, mitjançant una comissió de serveis, de conformitat amb el que es preveu al 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.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Un extracte d'aquest, amb els requisits exigits a l'article 6.2 del RD 896/1991, de 7 de juny, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tot incloent-hi l'avís que els restants i successius anuncis derivats del procés selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seva pàgina web, tenint tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La durada de la comissió de serveis serà d'un any prorrogable fins a una durada màxima de dos anys, d'acord amb l'establert a l'article 185 del Decret Legislatiu 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les administracions públiques.

Les característiques del lloc de treball són:

GRUP: C1

NOM LLOC DE TREBALL: Caporal/a de la Policia Local

NIVELL CD LLOC: 20

NIVELL COMPL. ESPEC.: 18.301,50 € bruts anuals

Més el complement que correspongui per l'assignació de funcions d'Inspector/a de la Policia Local.

ASSIGNACIÓ LLOC I FUNCIONS: 1 any prorrogable fins a un màxim de 2 anys.

2. Condicions i requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants

Per a poder ser admeses a la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que faculti a l'administració d'origen a autoritzar una comissió de servei i informe favorable del Cap de la Policia Local per autoritzar la comissió de serveis on quedi de manifest la situació de servei actiu.
- b) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B vigents.
- c) Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs específic per la plaça de caporal de policia local a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent.
- d) Acreditar estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística o qualsevol altre reconegut, oficialment, com



a equivalent.

- e) Acreditar que es posseeixen les condicions físiques i psíquiques necessària per exercir les funcions pròpies del lloc de treball; així com acreditar que es reuneixen els requisits de titulació establerts per al desenvolupament i assignació de les funcions d'Inspector/a de la Policia Local.
- f) 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.
- g) Prendre el compromís de portar armes, mitjançant una declaració jurada.

3. Presentació de sol·licituds

En tant al caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic, les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 10 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les sol·licituds i documentació annexes per prendre part en aquest procés s'hauran de presentar mitjançant el tràmit habilitat a l'efecte al registre a la seu electrònica de l'Ajuntament de Badia del Vallès amb certificat digital reconegut o qualificat o amb IDCat/Mòbil.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia del títol de batxillerat o un altre d'equivalent.
- Fotocòpia de la titulació necessària per a l'exercici de les funcions d'Inspector/a de la Policia Local (grup de titulació A2).
- Fotocòpia dels permisos de conduir A2 i B, vigents.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa lliurada per l'òrgan competent de l'Administració Pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari/ària de carrera.
- Fotocòpia del curs de caporal expedient per l'ISPC.
- Currículum Vitae en el qual hauran de fer constar els llocs de treball fins el moment de la presentació, especificant tipus de tasca, càrrec, temps, etc.
- Certificació acreditativa dels mèrits que al·leguin als efectes de la seva valoració en el procés de concurs.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana.
- Declaració responsable manifestant que reuneixen les condicions exigides a les bases d'aquesta convocatòria i que la documentació que s'adjunta és fidel de l'original.
- Qualsevol altra documentació que la persona aspirants consideri necessària.

Els mèrits que no s'acreditin dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas



que els hi sigui requerits. De totes maneres, els originals de la documentació presentada haurà de ser aportada al Departament d'Organització i Recursos Humans, de forma prèvia a la formalització del nomenament, en cas contrari, no es portarà aquest, restant sense efecte la proposta duta a terme per l'òrgan de selecció i, en conseqüència, es proposarà a la segona persona candidata seleccionada pel seu nomenament, i així successivament.

4. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim de quinze (15) dies dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i excloses.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de cinc (5) dies per a esmenar possibles reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze (15) dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

5. Comissió de valoració

La comissió de valoració és l'òrgan competent per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats de les persones candidates que es presentin a la convocatòria. Estarà integrada per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals. Actuarà com a secretari/a de la comissió, amb veu però sense vot, un membre del departament d'Organització i Recursos Humans.

Aquesta estarà integrada, a més, pels membres suplents respectius i la seva composició nominal serà oportunament publicada conjuntament amb el decret de persones admeses/excloses.

La comissió queda facultada per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases. I podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

6. Procediment de valoració

El procediment del procés selectiu serà el següent:

1. Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar l'assignació de funcions.
2. La comissió de valoració elaborarà un informe d'idoneïtat, fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, o s'inclouran els criteris selectius sumaris tinguts en consideració i netament objectius, que evitin discrecionalitat i assegurin la capacitat per autoritzar la comissió de la persona considerada com a millor per a la cobertura del lloc i assignació de funcions.
3. Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor de la persona aspirant escollida, que serà elevada a l'òrgan competent per tal de cobrir els llocs de treball



pel sistema de comissió de serveis.

La Comissió podrà determinar la realització d'una prova de competències, d'un test de personalitat i/o d'una entrevista estructurada, per fonamentar la seva decisió.

7. Llista de persones aprovades i presentació de documents

Finalitzat el procés, la comissió de valoració publicarà en el tauler d'edictes de la seu electrònica i al web la relació dels mateixos amb la puntuació obtinguda per cadascun d'ells i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament com a funcionari/ària en comissió de serveis de caràcter voluntari.

L'Alcaldia sol·licitarà la comissió de serveis a la Corporació que correspongui en funció del resultat obtingut a la convocatòria i es procedirà a la tramitació de la comissió de serveis i assignació de funcions tant aviat com sigui possible.

La persona seleccionada haurà d'acreditar documentalment el compliment dels requisits, titulació i formació aportant originals davant el departament d'Organització i Recursos Humans en un termini de 3 dies hàbils de forma prèvia a la petició per l'Alcaldia de la comissió de serveis al seu Ajuntament. Si dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenta la documentació, no podrà ésser nomenada. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a de la comissió formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

8. Règim d'impugnacions i al·legacions

La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes de l'òrgan de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Contra la convocatòria i les bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici dels recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'Alcaldia.

