

CERTIFICAT

EXPEDIENT NÚM.	ÒRGAN COL·LEGIAT	DATA DE LA SESSIÓ
2090/2024	Junta de Govern Local	12/06/2024

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 REGULADORES PER LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE POLICIA DE BADIA DEL VALLÈS, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL (EXPEDIENT 2090/2024)

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

FETS I FONAMENTS DE DRET

Fets

L'Ajuntament de Badia del Vallès té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant d'agent de la Policia Local, vacant, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveuen els articles 81 i 84 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.

Conseqüentment, es fa imprescindible aprovar unes bases que regulin el procés de selecció per a cobrir temporalment i en comissió de serveis places vacants d'agent de la Policia Local de la plantilla actual.

Atès que els llocs de treball objecte de la convocatòria es troben a la Relació de Llocs de Treball i a la Plantilla de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

Fonaments de dret

L'article 85 de la refundició en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovada per Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.

Els articles 185 a 189 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.



L'article 64 del 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 aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març.

El Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

L'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

D'acord amb les competències delegades pel Decret d'Alcaldia 217/2024 del 13 de febrer de 2024, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 4 de març de 2024, i el Decret 847/2024, de 13/05/2024, de delegació temporal de competències en el tinent d'alcaldeessa primer.

Vista la proposta de resolució PR/2024/2135 de 10 / de juny / 2024.

RESOLUCIÓ

Primer. APROVAR les bases reguladores adjuntes que regulen el procés de selecció per a la provisió temporal, mitjançant comissió de serveis, d'un lloc de treball d'agent de Policia de Badia del Vallès, amb constitució de borsa de treball.

Segon. CONVOCAR el procediment selectiu esmentat, fixant com a termini de presentació de sol·licituds de 5 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Tercer. PUBLICAR el text íntegre de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

Quart. COMUNICAR el present Decret al comitè d'empresa, junta de personal i a les seccions sindicals.

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

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE BADIA DEL VALLÈS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A FUTURES NECESSITATS DE COBERTURA DE LLOCS DE TREBALL VACANTS AMB AQUESTA MODALITAT

Primer. Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Badia del Vallès té la necessitat de cobrir un lloc de treball vacant d'agent de la Policia Local, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveuen els articles 81 i 84 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.

És objecte de la present convocatòria el procés selectiu per a la provisió temporal d'un lloc de treball d'Agent Policia Local, en comissió de serveis, i d'aquelles que puguin quedar vacants fins el dia 31 de desembre de 2024.

La comissió de serveis tindrà una durada d'un any, prorrogable per un any més, de conformitat amb la normativa vigent.

Segon. Descripció del lloc de treball

- a) **Denominació lloc de treball:** Agent de Policia Local
- b) **Règim:** Comissió de serveis
- c) **Escala:** Administració especial
- d) **Sots-escala:** Serveis especials
- e) **Grup:** C
- f) **Subgrup:** C1
- g) **Complement de Destinació:** Nivell 18
- h) **Complement específic anual:** 15.347,92 euros bruts anuals.
- i) **Jornada:** Completa

Les funcions a desenvolupar són les que es puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Tercer. Requisits generals de participació en la convocatòria

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

- a) Ser funcionari/ària de carrera de la categoria convocada d'agent dels cossos de la Policia Local d'altres municipis.
- b) Les persones participants han de trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altre situació administrativa que faculti a l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis
- c) 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.
- d) No trobar-se en situació de segona activitat ni tenir l'edat que permeti el passi a



aquesta situació durant el període de vigència màxima de la comissió de serveis.

- 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 certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell B.
- g) Estar en possessió dels permisos de conduir A2 i B.
- h) 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.

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, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

Quart. Publicitat

La convocatòria i les bases es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis electrònic de la seu i a la pàgina web municipal www.badiadelvalles.net. Els restants i successius anuncis es faran públics al tauler d'anuncis de la corporació i/o al web municipal.

Cinquè. Presentació de sol·licituds

5.1 Lloc i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini de **5 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) en el que es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria es presentaran preferentment telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Badia del Vallès (<https://badiadelvalles.sedelectronica.es>). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no s'està en possessió del certificat digital, d'entre altres, es pot obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCAT-Mòbil: <https://web.gencat.cat/es/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/idcat-mobil/index.html>
- Certificat IdCAT: <https://www.idcat.cat/>

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a la seu electrònica municipal.



En el cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, mitjançant correu administratiu, és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de sol·licituds un correu electrònic, a l'adreça badia.rrhh@badiadelvalles.net, indicant que s'ha presentat la sol·licitud per participar a la convocatòria de «Comissió_Serveis_AgentPL» i adjuntar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i la 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 tramitació del procés selectiu. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Badia del Vallès. Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badia del Vallès i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

5.2 Documentació a presentar

Adjunta a la sol·licitud normalitzada, les persones aspirants hauran d'adjuntar la documentació acreditativa del compliment de les condicions previstes a la base tercera i, en concret, la següent documentació:

- Documentació acreditativa de ser funcionari de carrera de la categoria convocada en situació de servei actiu.
- Fotocòpia DNI vigent.
- Fotocòpia certificat de nivell B2 de català exigít.
- Fotocòpia dels permisos de conduir A2 i B.
- Currículum vitae de la persona aspirant, el màxim detallat incloent l'experiència i la formació professional. 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 siguin requerits.
- Declaració de compliment dels 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.
- Documents acreditatius de requisits i mèrits

Únicament es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds del present procés de selecció. La comissió de selecció no podrà valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Badia del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnar-les.



S'adverteix al personal participant en la present convocatòria que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat noms i cognoms del personal aspirant, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en la present convocatòria implica que coneix, accepta i assumeix el tractament de publicitat de les dades personals esmentades.

Sisè. Desenvolupament del procés

Finalitzat el termini de presentació de candidatures es seguirà el procediment 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 les funcions i responsabilitats pròpies del lloc.
2. En funció dels resultats obtinguts, les persones candidates preseleccionades poden ser convocades a una entrevista persona per persona per verificar el seu perfil professional i valorar aspectes relacionats amb les seves competències professionals.

Els aspectes que es valoraran són:

- Experiència en lloc de treball similar o igual convocat.
- 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 i resultin d'interès pel bon desenvolupament de les funcions i responsabilitats pròpies del lloc de treball.

Setè. Comissió de valoració

La Comissió de Valoració estarà composta pels següents membres:

- President/a: Inspector-Cap de la Policia Local de l'Ajuntament de Badia del Vallès.
- Primer Vocal: Un/a funcionari/ària de carrera del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Badia del Vallès.
- Segon vocal: Un/a funcionari/ària de carrera de l'ajuntament de Badia del Vallès.
- El/la Secretari/ària: Un/a membres del departament de Recursos Humans.

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres.

En la mateixa Resolució en la qual es publiqui la llista d'aspirants, es fixarà la composició nominal de la Comissió de Valoració.

Vuitè. Proposta de nomenament

Una vegada finalitzada l'avaluació de les persones aspirants, el resultat es reflectirà en una relació comprensiva de la totalitat dels mateixos, ordenada de major a menor puntuació, i inclourà una proposta motivada en favor de la persona aspirant que es consideri més adient, que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir l'esmentat lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Aquest informe, tanmateix, inclourà la proposta de constituir una borsa de treball per a cobrir futures necessitats de personal amb aquest sistema de provisió de llocs, amb la resta d'aspirants que hagin participat en el procés, per ordre de la puntuació obtinguda.

Prèviament al nomenament, la persona candidata haurà d'aportar al departament



d'Organització i Recursos Humans la següent documentació:

- a) Certificació expedida per l'Ajuntament de procedència acreditativa de la condició de funcionari de carrera en actiu i del lloc de treball que ocupa.
- b) Certificació expedida per l'Ajuntament de procedència relativa a la Resolució de l'Alcaldia per la qual, en cas que procedeixi, s'autoritzarà la comissió de serveis.

Novè. Vinculació de les bases

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament, a la Comissió de Valoració i als que participen en el procés. Tant les bases, com tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs de reposició davant de l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Badia del Vallès, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants podem formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació del procés selectiu.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldessa l'Ajuntament de Badia del Vallès, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei Orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei Orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, 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 del dia següent 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 dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

