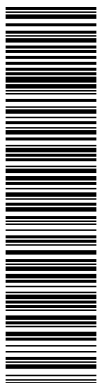


DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES_SELECCIO_PROCEDIMENT_12_2020 _AGENT_POLICIA_LOCAL_22102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>VCXXS-VXIK3-WS64F</b> Pàgina 1 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 22/10/2020 10:15 2.- Company Barriós, Francisco, Responsable Policia local, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 23/10/2020 15:03	ESTAT <b>APROVAT</b> 23/10/2020 15:03



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11749479 VCXXS-VXIK3-WS64F B0767F968B6A6509A09D9A48C8FBD1CE7996BA2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2020_2002 (UF/RH25/SG)	Núm.12/2020 MD 7090
-----------------------	---	------------------------

**BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A AGENT DE LA POLICIA LOCAL PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (INTERÍ), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) C1 EN RÈGIM FUNCIONARIAL (EXP.E: /2020\_2002 i PROCEDIMENT:12/2020).**

**PRIMERA.- Objecte de la convocatòria**

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **AGENT DE LA POLICIA LOCAL** en règim funcionarial.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu C1 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 15 i un complement específic 69.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de nomenament interí, vinculat inicialment a la substitució de la Sra. RSH; no obstant això, prèvia modificació de l'instrument jurídic regulador de l'ordenació del recursos humans (catàleg, relació, plantilla i/o altres assimilats), es podrà ampliar l'abast de relació d'interinitat dintre del marc del Decret de la Generalitat de Catalunya numero 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada complerta, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals, en cas que l'Ajuntament ho determini serà obligatòriament aplicable la prolongació horària fins a 40.hores setmanals.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos no finalistes totalment a càrrec d'aquest Ajuntament.

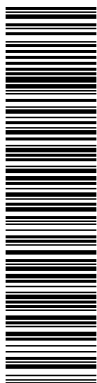
Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

**SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir**

Les establertes a la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat, així com a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, llevat de la protecció de les autoritats i de l'ordenació i la senyalització del trànsit (art. 34.2.a) del Decret 233/2002 de 25 de setembre).

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament/cos de la Policia Local, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES_SELECCIO_PROCEDIMENT_12_2020 _AGENT_POLICIA_LOCAL_22102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>VCXXS-VXIK3-WS64F</b> Pàgina 2 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 22/10/2020 10:15 2.- Company Barriós, Francisco, Responsable Policia local, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 23/10/2020 15:03	ESTAT <b>APROVAT</b> 23/10/2020 15:03



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11749479 VCXXS-VXIK3-WS64F B0767F968B56A5509A09D9A48C8FD1CE7396BA2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 12/2020
	Expedient: E:2020_2002 (UF/RH25/SG)	MD 7090

### TERCERA.- Requisites dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

#### REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

#### REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

#### REQUISITS ESPECÍFICS

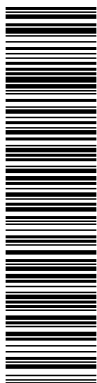
7. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
8. Estar en possessió del carnet de conduir B1.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

### QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES_SELECCIO_PROCEDIMENT_12_2020 _AGENT_POLICIA_LOCAL_22102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>VCXXS-VXIK3-WS64F</b> Pàgina 3 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 22/10/2020 10:15 2.- Company Barriós, Francisco, Responsable Policia local, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 23/10/2020 15:03	ESTAT <b>APROVAT</b> 23/10/2020 15:03



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11749479 VCXXS-VXIK3-WS64F B0767F968B56A6509A09D9A48C8FBD1CE7396BA2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 12/2020
	Expedient: E:2020_2002 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 12/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **PL34T** (No estructural).
- **Denominació:** Agent de Policia local.
- **Tipus de personal:** Funcionari (interí).
- **Grup de classificació:** C1.
- **Cos o escala:** Policia Local.
- **Subescala i/o categoria:** Bàsica/agent.
- **Sou base:** C1 (jornada complerta).
- **Nivell complement de destinació:** CD15.
- **Complement específic mensual:** CE69 (759,51 €).
- **Departament o unitat:** Policia Local.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LC1CD15CE69.
- **Durada:** Temporal(substitució).
- **Jornada de treball:** Complerta (37,5h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Concurs-oposició.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

**CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)**

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

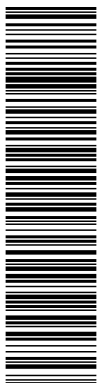
La responsabilitat de la selecció correspondrà al/la cap de la Policia Local (president/a), a un caporal (vocal), o en el seu defecte a un agent, designat/da dins el mateix departament pel/la cap del citat **DPL** i a un/a funcionari/a tècnic/a d'administració general del grup A1 (vocal). Aquests tres responsables seran assistits per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció i per la tècnica d'administració general del Departament de Secretaria General.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituïran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**); el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretària del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** seran substituïdes per les que legalment correspongui.

**SISENA.- Preselecció del candidat/a (amb llista de concurrència)**

Als efectes de confeccionar una llista de preselecció es donarà difusió d'aquest procés selectiu (per màxima urgència amb sistema de publicitat prèvia potestativa), en la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació de la Diputació de Barcelona (XALOC) i a la pàgina web/seu



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11749479 VCXXS-VXIK3-WS64F B0767F96B656509A09D9A4C8FBD1CE7396BA2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.12/2020
	Expedient: E:2020_2002 (UF/RH25/SG)	MD 7090

electrònica de l'Ajuntament del Papiol.

A títol complementari es donarà també difusió si és possible, a les xarxes socials a les que participa institucionalment i de forma habitual aquest Ajuntament.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació es computarà a partir del dia següent a la publicació de l'anunci a la seu electrònica indicada.

La informació generada al llarg del procés de selecció, com l'admissió o exclusió dels aspirants, les dates de les proves, les llistes o actes de puntuació, així com de la resta de les actuacions que ho requereixin, es publicarà exclusivament a la pàgina web/seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Per tractar-se d'un procediment de selecció per màxima urgència, en cas que es presentin un nombre de participants superior a 10, el CdS podrà confeccionar una llista de preselecció d'entre els 5 i 10 candidat/es que consideri com més idonis a priori, motivant en tot cas, el criteri emprat.

En el supòsit de manca de concurrència de participants al procés selectiu, o en el cas que aquest quedés desert per manca de candidats/es idonis/es, s'intentarà tramitar una nova preselecció de candidat/a sense llista de concurrència amb una proposta de candidat/a única/a que reuneixi els requisits exigits i, si hagués conformitat prèvia d'aquest/a hauria de realitzar una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova verificada per CdS tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

**SETENA.- Criteri/s de selecció i procés**

El procés de selecció consistirà en dues fases:

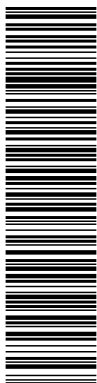
- **Entrevista:** mitjançant la qual es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al del lloc de treball a ocupar. Es podrà realitzar alguna pregunta pràctica a resoldre per l'aspirant relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de **6 punts** i serà necessària per superar-la un mínim de 3 punts.
- **Valoració de mèrits:** es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment. Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de **6 punts**.

Formació (relacionada amb el lloc de treball a cobrir)	Màxim 2 punts
Cursos de menys de 25 hores	0,15 per curs
Cursos de igual o major de 25 hores	0,25 per curs
Cursos de igual o major de 50 hores	0,50 per curs

Experiència laboral	Màxim 4 punts
Serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria	0,10 per mes

La qualificació final dels aspirants s'obté sumant la puntuació obtinguda a l'entrevista i a la valoració de mèrits, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **3 punts**. El llistat amb

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES_SELECCIO_PROCEDIMENT_12_2020 _AGENT_POLICIA_LOCAL_22102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>VCXXS-VXIK3-WS64F</b> Pàgina 5 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 22/10/2020 10:15 2.- Company Barriós, Francisco, Responsable Policia local, de Ajuntament d'El Papiol.Sigant 23/10/2020 15:03	ESTAT <b>APROVAT</b> 23/10/2020 15:03



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 11749479 VCXXS-VXIK3-WS64F B0767F96B65A6509A09D9A48CFBD1CE7396BA2) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document estàSIGNAT. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 12/2020
	Expedient: E:2020_2002 (UF/RH25/SG)	MD 7090

les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.

Els aspirants que hagin assolit la puntuació exigida per aprovar el procés, però que no arribin a entrar dintre de la proposta de selecció, passaran a constituir una **borsa d'aspirants** de reserva pel substituir a la persona seleccionada en cas que finalitzi la seva relació abans de la durada inicialment prevista i, si és el cas, la citada borsa atindrà també a futures necessitats de personal.

### **VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini**

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.  
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00h, i dimarts i dijous de 17:00 a 19:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies hàbils a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

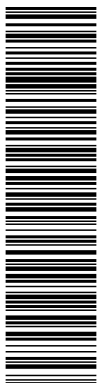
### **NOVENA.- Nomenament**


L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia pel seu nomenament amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsat electrònic. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució nomenant a la persona seleccionada, en el termini de cinc

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_BASES_SELECCIO_PROCEDIMENT_12_2020 _AGENT_POLICIA_LOCAL_22102020	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>VCXXS-VXIK3-WS64F</b> Pàgina 6 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament d'El Papiol.Signtat 22/10/2020 10:15 2.- Company Barriós, Francisco, Responsable Policia local, de Ajuntament d'El Papiol.Signtat 23/10/2020 15:03	ESTAT <b>APROVAT</b> 23/10/2020 15:03



	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.12/2020
	Expedient: E:2020_2002 (UF/RH25/SG)	MD 7090

dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat, l'acta de presa de possessió.

**DESENA.- Recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

---

**Proposta**  
**Veronica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)**  
**DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL**  
(Signatura electrònica)

**Conforme**  
**Francisco Company Barrios (cap de la Policia Local)**  
(Signatura electrònica)