

## **BASES PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL EN COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL VACANT**

### **PRIMERA. Objecte de la Convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la provisió temporal mitjançant nomenament en comissió de serveis de caràcter voluntari d'un lloc de treball vacant d'agent de la policia local de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i la constitució d'una borsa de treball.

El període durant el qual es cobrirà la vacant en comissió de serveis serà d'un any, sens perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent per un any més, tal com estableix l'article 85 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i de l'article 185 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Les persones que superin el procés i no siguin proposades per ocupar la plaça, objecte de la convocatòria, formaran part d'una borsa que servirà per cobrir les vacants que es puguin produir mitjançant aquesta modalitat de provisió durant el termini de dos anys.

### **SEGONA. Característiques del lloc a cobrir**

Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Classe	Policia local i vigilants
Categoria	Vigilants
Grup de classificació	C2
Subgrup	17
Jornada	Completa amb dedicació exclusiva, nocturnitat i festivitat.
Horari	Treball a torns.
Durada	1 any prorrogable un any més.
Salari base	716,98 €
Complement de destinació	445,50 €

### **TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants**

Per poder participar en aquesta convocatòria s'hauran de reunir els requisits següents:

1. Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol Administració Pública de cossos i escales del subgrup C2, Vigilant Municipal.
2. Estar en servei actiu en qualsevol Administració Pública. Tanmateix, no pot prendre-hi part el personal funcionari que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.
3. Estar en possessió del certificat d'haver superat l'Educació Secundària Obligatòria, Títol de tècnic/a auxiliar (FP1) o equivalent i estar en condicions de tenir l'acreditació



corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.

4. Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A-1.

5. Acreditar el nivell de coneixements de la llengua catalana nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística. L'acreditació del nivell corresponent de coneixement de llengua catalana es farà mitjançant:

a. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigut de la Secretaria de Política Lingüística.

b. Document que acrediti estar en possessió d'algun dels títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística de conformitat amb el que preveu l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, (DOGC 4168, de 6 de juliol), modificada per l'Ordre VCP/13/2007, de 24 de gener (DOGC 4811, de 31 de gener) i per l'Ordre VCP/17/2008, de 14 de gener (DOGC 5057, de 28 de gener).

c. Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'haver superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta en altre convocatòria oficial d'accés a la funció pública o de provisió d'un lloc de treball en aquesta corporació.

d. Les persones aspirants que no acreditin els coneixements exigits de llengua catalana hauran de superar la prova corresponent establerta a tal efecte per les presents bases.

6. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

7. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

8. Disposar de les capacitats físiques o psíquiques necessàries per al normal exercici de les funcions pròpies del càrrec.

9. No tenir cap malaltia ni limitació física psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.

10. Requisit específic valorable: disposar d'experiència professional d'un any o més anys com a vigilant municipal.

Els requisits necessaris per a participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de l'adscripció.

#### **QUARTA. Funcions del lloc de treball:**

De caràcter general i no limitatiu:

D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals i el seu Reglament municipal aprovat, correspon als/a les agents de la Guàrdia Municipal d'Artesa de Segre l'exercici de les següents funcions:

1. Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.

2. Donar compte a les forces i cossos de seguretat de les accions presumptament delictives





que puguin presenciar.

3. Emetre informes i aixecar actes d'inspecció d'obres i activitats que es realitzin dins del terme municipal, a requeriment de l'alcalde/essa i/o regidor/a delegat/da.

4. Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà d'acord amb les normes de circulació. Denunciar les infraccions de circulació segons el que estableixin les Ordenances Municipals de Circulació d'Artesa de Segre i donar compte a les autoritats judicials d'aquelles conductes dins l'àmbit del trànsit que poguessin constituir presumptes delictes tipificats en el Codi Penal.

5. Participar en les tasques d'auxili a la ciutadania i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.

6. Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals, i comunicar l'incompliment d'aquestes.

7. Informar de les incidències del servei a l'alcalde/essa i/o al regidor/a delegat/da.

8. Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau, quan siguin requerits/des per fer-ho.

9. Col·laborar en les tasques administratives pròpies de l'Ajuntament, com notificacions i altres, quan siguin requerits/des per fer-ho.

10. Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i denunciar les infraccions tant administratives com penals que es poguessin detectar al municipi d'Artesa de Segre.

11. Controlar les incidències als serveis del municipi, tenint cura de l'enllumenat públic, de les xarxes dels serveis de clavegueram, aigua, boques de reg, boques contra incendis, etc.

12. Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi l'Ajuntament, ja siguin de caràcter festiu o extraordinari i, principalment, a les activacions dels diferents plans d'emergència.

13. Altres funcions similars que se li puguin encomanar.

#### **CINQUENA. Durada:**

Es tracta d'una comissió de serveis d'un any, prorrogable un altre any per acord d'ambdues parts.

#### **SISENA. Publicitat:**

El present anunci es publicarà al tauler de la corporació que es troba a la pàgina web i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província per garantir la seva publicitat.

#### **SETENA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies**

La convocatòria del concurs es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. La data d'aquesta última publicació és la que determinarà l'inici del període de presentació de sol·licituds per prendre part a la



convocatòria.

La persona interessada haurà de presentar la sol·licitud de participació d'acord amb el model normalitzat obligatori previst en l'Annex I de les presents Bases.

Serà exclosa tota persona que, finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, no hagi presentat la sol·licitud conforme el model aprovat.

Haurà de ser presentada conforme el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de de l'Ajuntament d'Artesa de Segre:

- Electrònicament en el registre electrònic de l'Ajuntament d'Artesa de Segre . Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent. La documentació haurà d'estar degudament confrontada electrònicament o ser còpies electròniques autèntiques.

- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància, que ha d'estar signada de forma manuscrita per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament d'Artesa de Segre de dilluns a divendres, de 09.00 a 14.00 hores i els dimecres també de 16:30 a 19:00h (horari hivern).

Caldrà aportar la documentació degudament confrontada o en còpia autèntica.

Els/les aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius segons es determini en el desenvolupament del procés selectiu.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÁLId d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>).

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de personal (rrhh@artesadesegre.cat).

En aquesta instància cal adjuntar: Currículum detallat de la persona, així com el títol acadèmic per participar, DNI, permís de conduir i la documentació acreditativa de la formació de l'experiència laboral esmentades en el currículum i Certificació del nivell de català, així com el nomenament o anunci com a funcionari/a de carrera.

Els originals de la documentació anterior s'hauran de presentar en cas que els siguin requerits i, en qualsevol cas, sempre abans de l'adscripció en comissió de serveis al lloc de treball.

El període de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de les presents bases al butlletí oficial de la província de Lleida. Així mateix, les bases es publicaran al e-tauler de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

Es concedirà un període de 5 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació,



s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena serà exposada a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

### **VUITENA. Admissió d'Aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, per l'Alcalde es procedirà a l'aprovació de la llista provisional d'admesos i la seva publicació a la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis, podent els exclosos, en el termini de 2 dies hàbils esmenar les deficiències que siguin esmenables.

Transcorregut aquest termini es dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva, que es publicarà a la pàgina web juntament amb el lloc, data i hora en què la comissió tècnica realitzarà la selecció.

### **DESENA. Tribunal qualificador**

Els tribunals qualificadors seguiran les especificacions de l'article 60 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, la Secció Tercera de la LRJSP, i la seva composició vindrà determinada pel que estableix l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei dels Ens Locals (RPEL).

Tribunal Qualificador:

La comissió d'avaluació estarà composta pels següents membres:

- President/a: Tècnic superior, adscrit i col·laborador amb Secretaria de l'Ajuntament d'Artesa de Segre.
- 2 vocals: funcionaris/ies de carrera de l'Ajuntament d'Artesa de Segre o procedents d'altres Administracions amb especialització en les funcions del lloc a proveir i/o en selecció de personal, especialitzat en la matèria i la direcció de Vigilants Municipals.
- Secretari/a: funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

Es nomenarà als corresponents suplents que actuaran en cas d'absència, malaltia o abstenció d'algun dels membres titulars.

La comissió d'avaluació quedarà constituïda amb la majoria dels seus membres i presència del president i Secretari, i podrà incorporar a les seves tasques assessors/res especialistes en funció de les matèries de la seva competència.

L'abstenció i recusació dels membres de la comissió d'avaluació s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La comissió de valoració està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs.

### **ONZENA. Desenvolupament del procés selectiu:**

El sistema de selecció serà el de concurs d'acord amb la Disposició Addicional Sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

#### **6.1 FASE PRÈVIA: Coneixement de la llengua catalana**



Els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement del nivell de català corresponent, hauran de desenvolupar una prova en els termes establerts a la legislació vigent en matèria de política lingüística. Aquesta prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte. Les persones no aptes quedaran eliminades d'aquest procés selectiu. Els membres de selecció disposaran del suport de tècnics del servei de normalització lingüística per a la realització i correcció d'aquesta prova.

Estaran exemptes les persones candidates que durant els vint-i-quatre mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de la llengua catalana pel mateix nivell, i l'haguessin superada. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

## 6.2 FASE DE CONCURS DE MÈRITS

La valoració màxima total d'aquesta fase serà de 50 punts. Per tal que els mèrits siguin valorats s'hauran d'acreditar documentalment.

Els mèrits especificats a la instància específica no es valoraran si no s'acrediten a través de presentació de la documentació acreditativa.

Només seran vàlids els mèrits que l'aspirant pugui acreditar el dia que finalitza el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en la convocatòria. Els mèrits que s'hagin aconseguit en posterioritat a aquesta data no seran tinguts en compte pel Tribunal qualificador.

La valoració de mèrits la farà el tribunal d'acord amb els barems següents:

### **Experiència professional: puntuació màxima 35 punts, segons el següent barem:**

- Per experiència professional al mateix cos, escala, categoria, en el propi Ajuntament d'Artesa de Segre: 0,28 punts per mes treballat i acreditat.
- Per experiència professional en altres administracions públiques locals, al mateix cos, escala i categoria: 0,14 punts per mes treballat i acreditat.
- Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Artesa de Segre (en règim laboral, amb caràcter fix o temporal) en altres cossos escales o categories es puntuarà a raó de 0,02 punts per més treballat.
- Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de la mateixa categoria: 0,01 punts per mes treballat i acreditat.

Els serveis prestats a l'administració pública hauran d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'han prestat els serveis. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats a l'empresa privada, s'hauran d'acreditar mitjançant el contracte de treball i el certificat de vida laboral. Enlloc del contracte de treball també podrà presentar-se un certificat emès per l'empresa on consti la categoria i les funcions del lloc de treball.

D'acord amb l'article 15 del RPEL, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques. Tampoc no computaran com a mèrit les activitats realitzades en condició de becari i voluntari, per no tractar-se d'una ocupació laboral pròpiament dita.





**Formació: puntuació màxima 10 punts, segons el següent barem:**

- Cursos, diplomes, tallers, jornades, etc. relacionats amb les places convocades i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores finals (aprofitament) es puntuarà segons el següent barem:

- a) Amb certificat d'assistència:
  - Fins a 20 hores: 0,50 punts.
  - A partir de 21 hores: 0,75 punts.
- b) Amb certificat d'assistència i aprofitament:
  - De menys de 30 hores: 1 punt
  - $\geq 30$  hores: 1,25 punts
  - $\geq 60$  hores: 1,50 punt
  - $\geq 100$  hores: 2 punts
  - $\geq 250$  hores: 2,5 punts

- Coneixements acreditats de català : Certificat D (C2) de la Junta permanent del català, o equivalent: 1 punt

- Haver participat com a formador/a en cursos, seminaris, jornades, ponències o similars, la matèria dels quals estigui relacionada amb la naturalesa de les places convocades o estar en possessió d'un certificat universitari per haver realitzat tutories pràcticum, relacionades amb la naturalesa de les places convocades: 1 punt.

- Formació reglada: Per disposar d'una Llicenciatura / Grau / Diplomatura (relacionada amb el lloc de treball): 3 punts.

**Entrevista: màxim 5 punts, segons el següent barem:**

El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia notificació/comunicació als interessats, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits de les persones aspirants, la seva experiència i aptitud per al desenvolupament de la plaça convocada, i la seva idoneïtat.

En cas d'empat en la puntuació màxima resultat de la fase de concurs, entre dos o més aspirants, l'entrevista es realitzarà preceptivament a tots els participants. Es valoraran els següents factors: Col·laboració, Responsabilitat, Iniciativa, Assiduitat, Organització i Planificació. No tindrà caràcter eliminador i la puntuació màxima serà de 5 punts, i es distribuirà de la forma següent: Molt adequat: 5 punts, força adequat: 4 punts, adequat: 3 punts, poc adequat: 1 punt i gens adequat: 0 punts.

**DOTZENA. Proposta de nomenament:**

Finalitzada l'avaluació de les persones aspirants, es publicaran els resultats en una llista ordenada de major a menor puntuació, la qual es publicarà a la pàgina web i a l'e-Tauler de la corporació, els candidats disposaran d'un termini de dos dies hàbils per formular revisions i reclamacions.

Transcorregut aquest termini, i resoltes les reclamacions el Tribunal qualificador elevarà a l'òrgan competent per al nomenament en comissió de serveis l'informe d'idoneïtat corresponent a la primera persona aspirants de la llista de resultats. La resolució de nomenament de l'òrgan competent li serà notificat a la persona interessada, indicant-li expressament el termini pel qual serà nomenat, que serà de màxim d'un any prorrogable per un altre en el cas de no haver-se cobert el lloc de treball amb caràcter definitiu.

La resta de candidats i candidates quedaran en borsa per cobrir, mitjançant comissions de



servei, les necessitats temporals que es produeixin durant el termini de vigència d'aquesta.

Els/les candidats/tes proposats/ades hauran de presentar, en el termini de cinc dies hàbils des que els hi siguin requerits, els documents acreditatius de les condicions i requisits per desenvolupar el lloc. La manca de presentació impossibilita el nomenament i determina la seva exclusió del procés. El nomenament en comissió de serveis requerirà, en tot cas, l'autorització de l'Administració de procedència de la persona proposada, qui mantindrà la reserva del seu lloc de treball. Si l'Administració corresponent no autoritza la comissió de serveis, la persona aspirant no serà exclosa de la borsa, però perdrà el dret a aquell nomenament.

### **TRETZENA. Borsa de treball**

Del present procés selectiu es generarà una borsa de treball de durada 1 any per altres opcions de comissió de serveis que puguin esdevenir per proveir llocs del mateix perfil o similar amb caràcter temporal.

### **CATORZENA. Nomenament i presa de possessió**

La persona seleccionada haurà de presentar l'informe favorable de l'Administració de procedència en el termini de cinc dies hàbils des que se li hagi notificat la seva selecció com la persona aspirant idònia per ocupar el lloc de treball en comissió de serveis, havent de prendre possessió del lloc de treball en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà a aquell que rebin la notificació d'aquest nomenament.

En el cas que en el termini concedit a la persona seleccionada no presentés informe favorable al seu nomenament en comissió de serveis o no prenguéss possessió del lloc de treball, podrà procedir-se d'igual manera amb el/l'aspirant que hagués quedat en segon lloc en l'avaluació de la comissió tècnica, i així successivament.

### **QUINZENA. Incidències:**

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat/ada legítim/a, 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 de l'endemà 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 de l'endemà de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament, al tribunal qualificador i als que participen en el procés, la no impugnació de les mateixes dins de termini en determina l'acceptació.

### **DISSETENA. Disposició addicional:**

A aquestes bases i els seus annexes, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 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, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

## DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

