



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## *ANUNCI de convocatòria de la provisió, mitjançant comissió de serveis de personal funcionari de carrera, d'una plaça d'agent/a, lloc de treball d'agent/a de Policia Local*

L'alcalde, per resolució de 18 de febrer de 2021, ha acordat aprovar la convocatòria per a proveir, mitjançant comissió de serveis de personal funcionari de carrera, d'una plaça d'agent/a, lloc de treball d'agent/a de Policia Local, d'acord amb el procediment següent:

### 1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC

- Denominació: Agent/a de Policia Local.
- Relació amb l'ajuntament: Personal funcionari.
- Subgrup de classificació (article 76 EBEP): C2 (C1 a efectes administratius de caràcter econòmic).
- Escala: Administració especial.
- Subescala: Serveis Especials.
- Classe: Comeses Especials.
- Nivell de complement de destinació: 16.
- Import anual del complement específic: 13.528,20 euros.
- Dedicació horària: dedicació setmanal perllongada a 40 hores setmanals.
- Tipologia de jornada: jornada a torns.

### 2. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, concretament les previstes a l'article 31.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i altres normes de caràcter legal o reglamentari.

### 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol Administració pública, del grup de classificació C, subgrup C2, amb una antiguitat mínima de 2 anys en aquest subgrup, i ser titular d'una plaça d'agent/a.
- Estar en situació de servei actiu.
- Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponents a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a la formació professional de primer grau o un altre d'equivalent superior.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement intermedi de català (nivell B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

### 4. DURADA DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS

Per un període de dotze mesos, prorrogables a dotze mesos més.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## 5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés de provisió hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n) la documentació següent, en el termini màxim del dia 15 de març de 2021, inclusivament:

- a) Sol·licitud de participació en el procés de provisió signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a la convocatòria.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- e) Fotocòpia de certificat expedit per l'Administració pública corresponent, acreditatiu de la condició de personal funcionari de carrera, del subgrup de classificació de la plaça de la qual és titular i del temps d'antiguitat en aquesta plaça.
- f) "Curriculum vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

## 6. PROCEDIMENT PER A RESOLDRE LA PROVISIÓ

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de provisió, es seguirà el procediment següent:

- i) Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum "vitae" per a valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per a desenvolupar les funcions assignades.
- ii) En funció dels resultats obtinguts en la fase i) anterior, les persones preseleccionades seran convocades a la realització d'una prova psicotècnica consistent en: prova aptitudinal, prova psicopatològica i prova de personalitat adequada al perfil de policia.
- iii) Les persones aspirants que superin la prova psicotècnica seran convocades, si es considera necessari, a una entrevista personal amb el Cap de la Policia Local en la que es valoraran aspectes relacionats amb les competències professionals i l'adequació al lloc de treball objecte de la convocatòria. Els aspectes que es valoraran seran: motivació i identificació amb l'organització, jerarquia i disciplina, resolució de conflictes, autonomia i iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, autocontrol i resistència a la pressió, disposició personal envers el treball, habilitats socials i comunicatives, orientació de servei a les persones i cooperació i treball en equip.
- iv) Amb el resultat de les fases i), ii) i iii) anteriors, la Unitat de Recursos Humans proposarà a l'Alcaldia la persona que millor s'adapti al perfil professional del lloc de treball objecte de la convocatòria. L'Alcaldia sol·licitarà la comissió de serveis



Ajuntament de  
Castellà del Vallès

a l'Administració pública on presti serveis la persona seleccionada, amb la previsió que s'incorpori a l'Ajuntament de Castellà del Vallès durant el mes d'abril de 2021.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 81.3 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en la interpretació donada pel fonament de dret setè de la Sentència 873/2019, de 24 de juny de 2019, de la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Suprem.

Castellà del Vallès, 19 de febrer de 2021

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 759, de 21 de juny de 2019), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde