



Expedient núm.: 4302/2025

ANUNCI referent a la convocatòria i de les bases reguladores del procés

Per Decret d'alcaldia núm. 2026-0114, de 4 de febrer de 2026, es va aprovar la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés de selecció per a la provisió, mitjançant comissió de serveis, de dos llocs d'agent de la Policia Local d'Alcarràs, així com per a la constitució d'una borsa per cobrir possibles baixes o absències amb aquesta modalitat.

Les bases, que s'annexen al present anunci, restaran publicades i poden ser consultades mitjançant el web municipal: <https://www.alcarras.cat/treball-i-biolab/ofertes-vigents> i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs. En aquesta mateixa pàgina web hi ha disponible la instància per prendre part en aquest procés selectiu.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de cinc (5) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), atès que es tracta d'un procediment de provisió de llocs de treball motivat per raons d'urgència i necessitat del servei.

El text íntegre de les bases aprovades és el següent:

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DE DOS LLOCS D'AGENTS DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ALCARRÀS, AIXÍ COM PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA COBERTURA DE POSSIBLES BAIXES O ABSÈNCIES MITJANÇANT AQUESTA MODALITAT

1. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la provisió de dos (2) llocs de treball d'agent de la Policia Local de l'Ajuntament d'Alcarràs, mitjançant el sistema de comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable, així com la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura de possibles vacants o absències que es puguin produir mitjançant aquesta modalitat.

Aquest procés es regeix pel que disposen els articles 81 i 84 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, relatiu a la mobilitat del personal funcionari, així com pels articles 185 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els supòsits de comissió de serveis.

La comissió de serveis tindrà una durada pel temps estrictament necessari fins a la provisió definitiva dels respectius llocs de treball i, en tot cas, per un període màxim d'un any, prorrogable per un altre any més, en el supòsit que els llocs no hagin estat coberts amb caràcter definitiu.

2. Característiques del lloc de treball

Adscripció orgànica: Àrea de Governació – Policia local

Denominació del lloc de treball: Agent de Policia Local

Forma de provisió: Comissió de serveis

Règim jurídic: Personal funcionari de carrera

Escala: Administració especial

Subescala: Serveis especials

Classe: Policia Local

Escala de classificació: Bàsica

Grup de titulació: C





Subgrup: C1

Nivell de complement de destinació: 18

Complement específic anual: 16.405,06 €

Jornada de treball: La determinada per quadrant de servei establert

Vinculació: Dos (2) llocs de treball proveïts en comissió de serveis per un any, prorrogable, com a màxim, per un altre any, o fins que el lloc corresponent sigui proveït amb caràcter definitiu.

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions a desenvolupar són les establertes a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, així com les que, d'acord amb aquesta normativa i la resta de normativa aplicable, siguin assignades per l'Alcaldia o l'òrgan competent, pròpies del lloc de treball d'agent de la Policia Local.

4. Requisits de participació

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- Ser personal funcionari de carrera amb plaça definitiva com agent de la Policia Local en algun municipi de Catalunya. Igualment podran participar-hi, d'acord amb les condicions establertes a la normativa vigent, els funcionaris i funcionàries de carrera del cos de Mossos d'Esquadra.
- Tenir una antiguitat mínima d'un any com a personal funcionari de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta convocatòria o, si escau, en una categoria equiparada.
- Trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, permeti a l'Administració d'origen autoritzar una comissió de serveis.
- Estar en possessió del diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic de formació impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o curs equivalent..
- Acreditar que es posseeixin les condicions físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Aquest requisit es pot acreditar mitjançant un certificat mèdic oficial, amb una antiguitat màxima de tres mesos, que s'haurà d'aportar amb caràcter previ a la formalització de la comissió de serveis, en cas que la persona aspirant resulti seleccionada.

- Acreditar el coneixement de la llengua catalana del nivell intermedi (B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o certificat equivalent o superior. En cas de no acreditar aquest nivell mitjançant la certificació corresponent, la persona aspirant haurà de superar una prova de coneixements de llengua catalana amb caràcter previ a la materialització de la comissió de serveis, si resulta seleccionada. S'acceptarà també com a acreditació certificació emesa per l'administració de procedència d'haver superat una prova de nivell B2.
- Estar en possessió del permís de conduir classe B, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles amb canvi automàtic.
- Complir els requisits generals d'accés a la funció pública establerts als articles 56 i següents 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.
- Formular el compromís de portar armes, mitjançant declaració jurada o promesa.
- 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.
- No haver estat condemnat per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals ni per delictes de tràfic d'éssers humans, d'acord amb la normativa vigent.

Codi Validació: 6PJkFNGOK62ASPGZ6CXT4X
Verificació: <https://alcarras.eadministracio.cat/>





No poden prendre part en aquesta convocatòria les persones funcionàries que es trobin en alguna de les situacions següents:

- a) Suspensió de funcions, mentre duri aquesta situació.
- b) Trasllat forçós del lloc de treball o destitució d'un càrrec de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- c) Ocupació d'un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
- d) Situació de segona activitat, o tenir l'edat que permeti el pas a aquesta situació durant el període màxim de vigència de la comissió de serveis.
- e) Situació de baixa mèdica per incapacitat temporal.

Tots els requisits i condicions exigits s'han de complir en el moment de presentació de la sol·licitud i s'han de mantenir fins a la data de formalització de la comissió de serveis. La manca de compliment d'algun dels requisits, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, comportarà l'exclusió del procés selectiu o, si escau, la finalització anticipada de la comissió de serveis.

L'acreditació de l'experiència necessària per concórrer a aquesta convocatòria s'haurà d'efectuar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'administració corresponent (annex I o document equivalent), amb indicació expressa de l'escala, la subescala o categoria professional, les funcions desenvolupades, el període de temps, la data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

5. Publicitat de la convocatòria

La convocatòria i les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (en endavant BOP), així com al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica, i al web municipal www.alcarras.cat.

La resta d'anuncis i comunicacions que es derivin d'aquest procés selectiu es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica i al web municipal, i aquestes publicacions tindran els efectes de notificació als interessats, d'acord amb la normativa vigent.

6. Sol·licituds

6.1. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés de provisió s'han de formalitzar d'acord amb el model normalitzat que es pot trobar al web municipal dins de l'apartat de «Treball – Ofertes vigents», en la convocatòria corresponent, i s'han d'adreçar a l'Alcaldia. Mitjançant la sol·licitud, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

A les sol·licituds les persones aspirants hauran d'adjuntar les certificacions i documents justificatius del compliment de les condicions previstes a la base quarta, degudament ordenada i indexada, i, en concret, la següent documentació:

- Còpia del certificat acreditatiu del nivell B2 de llengua catalana o equivalent.
- Còpia del permís de conduir de la classe B.
- Certificat acreditatiu de tenir la condició de personal funcionari de carrera de la categoria convocada, en situació de servei actiu, i amb una antiguitat mínima d'un any.
- Diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic de formació impartit per l'ISPC o curs equivalent.
- Informe acreditatiu d'haver superat, dins l'últim any, les proves d'aptitud per a l'ús d'armes de foc. En cas de no aportar aquest document, la persona aspirant serà convocada per realitzar la prova corresponent.





- Currículum vitae de la persona aspirant, degudament detallat, que inclogui l'experiència professional i la formació realitzada. Els mèrits que constin en el currículum han d'estar acreditats documentalment; en cas contrari, no seran objecte de valoració. Les persones aspirants han de disposar dels originals de la documentació acreditativa i presentar-los quan els siguin requerits.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració, degudament ordenada i indexada.
- Declaració responsable mitjançant la qual s'accepta expressament:
 - Declaració responsable de complir els requisits generals d'accés a la funció pública establerts als articles 56 i següents 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
 - El compromís de portar armes de foc.
 - El manteniment en vigor dels permisos de conduir exigits, d'acord amb la normativa aplicable.
 - El consentiment per a la recollida i el tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a la participació en aquesta convocatòria i la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Autorització expressa per efectuar la consulta al Registre central de delinqüents sexuals i de tràfic d'ésser humans, o bé aportació del certificat negatiu corresponent.
- Autorització expressa per efectuar la consulta corresponent al Registre central de penats i rebels, o bé aportació del certificat negatiu corresponent.
- El certificat mèdic oficial acreditatiu de les condicions físiques i psíquiques es podrà aportar amb posterioritat, i en tot cas amb caràcter previ a la formalització de la comissió de serveis, si la persona aspirant resulta seleccionada.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies.

La documentació exigida només es pot presentar dins el termini de presentació de sol·licituds. Només es poden al·legar i acreditar mèrits referits, com a màxim, a la data de finalització d'aquest termini, i la comissió de selecció no pot valorar cap mèrit que no hagi estat degudament aportat dins d'aquest període.

Els mèrits obtinguts a l'estranger o acreditats mitjançant documents redactats en una llengua no oficial a Catalunya s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

No cal aportar la documentació que ja es trobi en poder de l'Ajuntament d'Alcarràs, sempre que s'indiqui expressament de quina documentació es tracta i el procediment en què es va aportar. Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alcarràs no s'han d'acreditar documentalment i es valoraran d'acord amb les dades que consten al Registre de Personal.

La participació en aquest procés selectiu comporta l'acceptació íntegra de les presents bases, sens perjudici del dret de les persones interessades a impugnar-les en els termes legalment previstos.

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 d'Alcarràs de qualsevol canvi d'aquelles.

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





Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés de provisió i per la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, les persones aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom, cognoms i quatre xifres numèriques del DNI o document substitutori, a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

6.2. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc (5) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP, atès que es tracta d'un procediment de provisió de llocs de treball motivat per raons d'urgència i necessitat del servei.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

6.3. Canals de presentació de sol·licituds i documentació

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es poden efectuar tant per via electrònica com de manera presencial.

El model normalitzat de sol·licitud estarà disponible a les dependències municipals i es podrà descarregar igualment des del web municipal de l'Ajuntament d'Alcarràs, dins de la convocatòria corresponent.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcaldia i es poden presentar per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant LPACAP), i en particular mitjançant:

a) Registre electrònic, a través del registre electrònic de l'Ajuntament o de qualsevol dels registres electrònics de les administracions públiques incloses a l'article 2.1 de la LPACAP, amb la corresponent identificació electrònica.

Per presentar la sol·licitud per via telemàtica cal disposar de certificat digital o sistema d'identificació electrònica vàlid com ara:

- IdCat-Mobil:
- Certificat IdCat:

b) Presentació presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC) de l'Ajuntament d'Alcarràs, situada a la planta baixa de l'edifici consistorial (plaça de l'Església, 1), de dilluns a divendres, en horari de 8.00 a 14.00 hores.

c) Oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

d) Representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

e) Oficines d'assistència en matèria de registres.

Les persones aspirants que presentin la sol·licitud per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015 diferents del registre electrònic de l'Ajuntament d'Alcarràs o de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) municipal, hauran de comunicar-ho, amb caràcter informatiu, mitjançant l'enviament d'una còpia escanejada de la sol·licitud degudament registrada a l'adreça de correu electrònic seleccio@alcarras.cat, amb l'assumpte «CS/2026/APL», en el termini màxim de dos (2) dies naturals a comptar des de la data de presentació.

Aquesta comunicació té únicament per finalitat facilitar la gestió del procediment i permetre a l'Ajuntament tenir constància anticipada de la presentació de la sol·licitud i de la seva data, sense que en cap cas substitueixi ni alteri la validesa jurídica del registre efectuat pel mitjà legalment admès.





La manca d'aquesta comunicació complementària podrà comportar dificultats en la tramitació del procediment, especialment pel que fa a la verificació immediata de les sol·licituds presentades en un procediment declarat d'urgència.

No s'admetran, en cap cas, les sol·licituds presentades mitjançant correu electrònic ordinari, correu postal sense registre, e-Tram ni per qualsevol altre mitjà no previst expressament en aquestes bases.

7. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim de cinc (5) dies hàbils, mitjançant la qual s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Alcarràs i al web municipal, amb indicació expressa, si escau, de les causes d'exclusió, així com del termini concedit per a l'esmena de deficiències o la formulació de reclamacions.

En la mateixa resolució es determinarà la composició de l'òrgan de valoració del procés selectiu.

Atès que el present procés selectiu es tramita amb caràcter d'urgència per raons d'interès públic i de necessitat del servei, de conformitat amb el que disposen els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, el termini per presentar al·legacions o esmenar defectes serà de tres (3) dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la resolució al web municipal.

Les reclamacions que, si escau, es presentin seran resoltes en el mateix acte administratiu que aprovi la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, la qual es farà pública pels mateixos mitjans.

En el supòsit que no es presentin reclamacions dins el termini establert, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Els errors materials, de fet o aritmètics podran ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

8. L'òrgan de valoració

L'òrgan de valoració és l'òrgan col·legiat competent per efectuar la valoració de mèrits i les capacitats de les persones candidates que participin en el present procés selectiu.

L'òrgan de valoració estarà integrat pels membres següents, tots amb veu i vot:

President/a:

El cap de la Policia Local d'Alcarràs

Vocals:

Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament d'Alcarràs o d'una altra administració pública, amb un nivell formatiu igual o superior al requerit a la convocatòria.

Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament d'Alcarràs o d'una altra administració pública, amb un nivell formatiu igual o superior al requerit a la convocatòria.

Les funcions de secretari/ària de l'òrgan de valoració les exercirà un dels seus membres o bé un/a funcionari/ària de l'Ajuntament d'Alcarràs. En el supòsit que el secretari o secretària no sigui membre de l'òrgan de valoració, actuarà amb veu però sense vot.

La designació dels membres de l'òrgan de valoració inclourà igualment la designació de les persones suplents.

L'òrgan de valoració actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i





l'objectivitat del procés selectiu. Li correspondrà resoldre els dubtes que es puguin plantejar en la interpretació i aplicació de les presents bases, així com adoptar els acords necessaris per assegurar el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés, establint els criteris que calgui seguir en tot allò no previst expressament en aquestes bases.

L'òrgan de valoració no es podrà constituir ni actuar vàlidament sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, amb la presència del president o presidenta i del secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.

L'òrgan de valoració podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes, que actuaran amb veu però sense vot, i que limitaran la seva intervenció a l'assessorament tècnic en les matèries pròpies de la seva especialitat.

L'òrgan de valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que dugui a terme conductes contràries a la bona fe, orientades a desvirtuar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, o que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases del procés selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres de l'òrgan de valoració i, si escau, de les persones assessores, s'han d'ajustar al que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'Alcaldia resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de tres (3) dies hàbils des de la seva entrada al registre de l'Ajuntament, prèvia audiència de les persones interessades.

Els membres de l'òrgan de valoració hauran de procurar anticipar qualsevol situació que pugui donar lloc a una causa d'abstenció i comunicar-la a l'Alcaldia en el termini màxim de tres (3) dies hàbils. A aquests efectes, l'Alcaldia podrà requerir-los la presentació d'una declaració expressa de no incórrer en cap de les causes d'abstenció legalment previstes.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de valoració tindrà la seva seu a l'Ajuntament d'Alcarràs, plaça de l'Església, 1, 25180 Alcarràs.

9. Sistema de valoració

El procés de selecció es durà a terme mitjançant la valoració de mèrits i, si escau, una entrevista personal, d'acord amb els criteris i barems que s'estableixen a continuació.

9.1. Avaluació de mèrits

La valoració dels mèrits consistirà a valorar determinades condicions de formació i experiència directament relacionades amb les característiques del lloc de treball a proveir.

La puntuació màxima de l'avaluació de mèrits serà de dotze (12) punts, d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional: fins a un màxim de 3 punts

Per haver exercit com a agent en qualsevol cos de policia local de Catalunya o al cos de Mossos d'Esquadra, es valorarà a raó de 0,10 punts per cada mes complet de serveis efectius, fins a un màxim de 3 punts.

Els serveis prestats s'han d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'administració corresponent. En absència d'aquesta acreditació, els mèrits no podran ser valorats.

B. Formació professional: fins a un màxim de 4 punts

Es valoraran els cursos de perfeccionament, especialització o actualització organitzats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o impartits per altres institucions públiques, sempre que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb el barem següent:





- Cursos d'entre 15 i 25 hores lectives: 0,20 punts per curs.
- Cursos d'entre 26 a 40 hores lectives: 0,30 punts per curs.
- Cursos d'entre 41 a 60 hores lectives: 0,40 punts per curs.
- Cursos de més de 60 hores: 1 punt per curs.

No es valoraran els cursos amb una durada inferior a 15 hores ni aquells dels quals no es pugui acreditar documentalment la durada lectiva.

No es valoraran els cursos selectius superats o a superar dins dels processos d'ingrés o promoció interna corresponents a cada categoria.

L'òrgan de valoració podrà no puntuar aquells cursos o titulacions que, no siguin impartits per altres administracions públiques o sindicats o que pel seu contingut, es considerin no ajustats a la normativa vigent, desfasats o no adequats a les funcions policials.

C. Titulacions acadèmiques: fins a un màxim de 2 punts

Es valoraran les titulacions acadèmiques directament relacionades amb la funció policial, d'acord amb el barem següent:

- Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt
- Grau universitari o llicenciatura: 2 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

D. Coneixements de la llengua catalana: fins a un màxim 1 punt:

Es valoraran els nivells de coneixement de la llengua catalana superiors al nivell intermedi (B2), d'acord amb el barem següent:

- Nivell de suficiència C1 o equivalent: 0,50 punts
- Nivell superior C2 o equivalent: 1 punt
- Nivells especialitzats de català: 1 punt

En aquest apartat només es podrà valorar un únic certificat.

E. Recompenses i distincions: fins a un màxim de 2 punts.

Es valoraran les recompenses i distincions atorgades pels cossos de policia local o per la resta de forces i cossos de seguretat, sempre que siguin rellevants en relació amb les funcions del lloc de treball, d'acord amb el barem següent:

- Felicitació col·lectiva: 0,25 punts
- Felicitació individual: 0,50 punts
- Medalla: 1 punt

9.2. Entrevista personal

Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal, que consistirà en una conversa amb l'òrgan de valoració sobre aspectes relacionats amb les funcions a desenvolupar, les competències professionals, l'experiència acreditada i la idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

L'entrevista tindrà una puntuació màxima de quatre (4) punts i es valoraran, entre d'altres, els factors següents:





- Control emocional i capacitat de presa de decisions
- Flexibilitat, adaptabilitat i polivalència
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions pròpies d'agent de Policia Local.

10. Puntuació final i criteris de desempat

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en l'avaluació de mèrits i, si escau, en l'entrevista personal, d'acord amb els barems establerts a la base novena d'aquestes bases.

La puntuació mínima per superar l'avaluació de mèrits s'estableix en sis (6) punts, d'un màxim de dotze (12). Així mateix, en el cas que es realitzi entrevista personal, la puntuació mínima per superar-la serà de dos (2) punts, d'un màxim de quatre (4).

Les persones aspirants que no assoleixin aquestes puntuacions mínimes quedaran excloses del procés selectiu, encara que no s'hagi arribat a la cobertura total dels llocs objecte de provisió.

En el supòsit que es produeixin empats en la puntuació total obtinguda en el procés selectiu, aquests es resoldran d'acord amb els criteris següents, aplicats successivament i per aquest ordre:

1. Major puntuació obtinguda en l'apartat d'experiència professional.
2. Major puntuació obtinguda en l'apartat de formació professional.
3. Major puntuació obtinguda en l'apartat de coneixement de la llengua catalana.

11. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés de valoració, la comissió de valoració publicarà la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, ordenada de major a menor puntuació. En cap cas no es podrà proposar per al nomenament en comissió de serveis un nombre de persones aspirants superior al dels llocs convocats.

La llista esmentada s'eleva a l'Alcaldia de la corporació o, si escau, a la regidoria delegada, a fi que formuli la corresponent proposta de nomenament i d'adscripció en comissió de serveis.

La persona aspirant proposada per al nomenament en comissió de serveis s'haurà d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament la requereixi, d'acord amb el procediment següent:

1. El servei de Recursos Humans comunicarà la proposta de nomenament mitjançant correu electrònic. La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de vint-i-quatre (24) hores per manifestar, pel mateix mitjà, la seva acceptació i disponibilitat per incorporar-se.
2. En cas que la persona aspirant proposada no accepti la proposta de nomenament, no respongui dins del termini establert o presenti la seva renúncia voluntària durant la vigència de la comissió de serveis, es podrà formular proposta de nomenament a la persona aspirant següent segons l'ordre de puntuació, i així successivament.
3. La persona aspirant proposada haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan sigui requerida, la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en aquesta convocatòria, i en particular la següent:
 - Certificat mèdic oficial actualitzat, acreditatiu de posseir les condicions físiques i psíquiques necessàries per a exercir les funcions pròpies del lloc de treball
 - Declaració responsable en què la persona aspirant manifesti:
 - No ha estat condemnada per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
 - No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separada del servei mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.



- No trobar-se en situació de suspensió de funcions.
- No estar complint una sanció disciplinària de trasllat o destitució.
- No ocupar un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.
- Trobar-se en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que permeti autoritzar una comissió de serveis.
- No trobar-se en situació de segona activitat.
- No trobar-se en situació de baixa mèdica per incapacitat temporal.
- Compromís de portar armes.
 - Informe acreditatiu d'haver superat les proves d'aptitud per a l'ús d'armes de foc. En cas de no disposar de l'informe actualitzat, l'Ajuntament podrà valorar la realització d'aquestes proves.

La manca de presentació de la documentació requerida, la no-compareixença injustificada o qualsevol incompliment imputable exclusivament a la persona aspirant comportarà la pèrdua de tots els drets derivats de la seva participació en el procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats que se'n puguin derivar.

Un cop presentada la documentació, l'Ajuntament d'Alcarràs sol·licitarà a l'administració d'origen l'autorització prèvia per al nomenament en comissió de serveis, la qual és preceptiva. El nomenament s'efectuarà en el termini màxim de trenta (30) dies des de la sol·licitud d'aquesta autorització. En cas que l'administració d'origen no autoritzi la comissió de serveis, es formularà proposta a la persona aspirant següent segons l'ordre de puntuació.

Notificat el nomenament, la persona interessada s'haurà d'incorporar en el termini que estableixi l'Ajuntament d'Alcarràs.

La comissió de serveis tindrà una durada inicial d'un any, prorrogable com a màxim fins a un total de dos anys. En tot cas, la comissió de serveis finalitzarà amb la provisió definitiva del lloc de treball, ja sigui per la cobertura mitjançant el corresponent procés selectiu derivat de l'oferta pública d'ocupació, tant si la persona adjudicatària adquireix la condició de funcionari o funcionària en pràctiques com de funcionari o funcionària de carrera.

Les persones nomenades en comissió de serveis només podran continuar prestant serveis a l'Ajuntament d'Alcarràs si són elles mateixes les que superen el procés selectiu derivat de l'oferta pública d'ocupació.

12. Borsa de treball

Les persones aspirants que, havent assolit la puntuació mínima exigida en el procés selectiu, no hagin estat proposades per al nomenament en comissió de serveis passaran a integrar una borsa de treball, amb la finalitat de cobrir possibles vacants o necessitats temporals mitjançant aquesta mateixa modalitat.

La borsa de treball estarà integrada per una llista ordenada segons la puntuació total obtinguda en la valoració de mèrits i, si escau, en l'entrevista personal, i tindrà una vigència de dos (2) anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

13. Incompatibilitats

A les persones que resultin seleccionades en aquesta convocatòria i que accedeixin a un lloc de treball d'agent de la Policia Local en règim de comissió de serveis els serà aplicable la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb el que disposa l'article 321 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.





14. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats dictats per l'Alcaldia, quan aquests decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Alternativament, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb el que estableix l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Tribunal d'Instància de Lleida, secció contenciosa administrativa, o de l'òrgan jurisdiccional que sigui competent, de conformitat amb el que preveu l'article 10 de la mateixa llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats dictats per l'òrgan de valoració, quan aquests últims decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015.

Tot això sens perjudici que les persones interessades puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent per a la defensa dels seus drets i interessos legítims.

15. Dret supletori

En tot allò no previst expressament en les presents bases, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria de funció pública i règim local i, en particular:

- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Així com la resta de disposicions legals i reglamentàries que siguin d'aplicació.»

Alcarràs, a la data de la signatura electrònica

L'alcalde, Jordi Castany Camí

Ajuntament d'Alcarràs

Plaça de l'Església, 1 Alcarràs, 25180 (Lleida) Tel. 973790004 Fax: 973791431

