CVE-DOGC-A-25134090-2025

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE FIGUERES

Anunci relatiu a la convocatòria de la comissió de serveis per proveir de forma temporal tres llocs de treball d'agent de la Guàrdia Urbana de Figueres (exp. PRSE2025000004)

La Regidoria de Personal de l'Ajuntament de Figueres resol, mitjançant el decret 2025LLDC003755 dictat en data 9/5/2025, l'aprovació de la convocatòria de la comissió de serveis l'objecte del qual és la cobertura temporal de tres llocs de treball d'Agent de la Guàrdia Urbana de Figueres en comissió de serveis. El contingut del text aprovat és el que segueix.

CONVOCATÒRIA DE LA COMISSIÓ DE SERVEIS PER PROVEIR DE FORMA TEMPORAL TRES LLOCS DE TREBALL D'AGENT DE LA GUÀRDIA URBANA DE FIGUERES

Objecte

L'Ajuntament de Figueres té la necessitat de cobrir tres llocs de treball d'Agent de la Guàrdia Urbana, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 81 i 84 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, sobre la mobilitat funcionarial, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis.

D'acord amb la fitxa descriptiva número 111 del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, les característiques del lloc de treball d'Agent són les següents :

Lloc de treball: 3 - Agent de la Guàrdia Urbana

Grup de classificació/subgrup: C/ C1

Complement de destí: 18

Complement específic brut mensual: 1.667,70€

Sistema de provisió: Comissió de serveis

Requisits de participació:

Acreditar tenir la condició de funcionari de carrera dins la categoria d'agent, en servei actiu en altres organismes del sector públic.

Funcions del lloc de treball:

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals, les que es determinen, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament i les que es desprenen de la fitxa del lloc de treball i que es detallen a continuació.

Omplir els documents necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (informes, denúncies, atestats, contesta d'al·legacions, informació per altres departaments municipals, etc)

Atendre l'emissora de policia, el telèfon, omplir els aplicatius informàtics corresponents i realitzar tasques de

CVE-DOGC-A-25134090-2025

suport logístic quan sigui necessari.

Exercir les funcions assignades i donar suport a la resta d'unitats del Cos de manera polivalent des del servei en que estigui adscrit funcionalment.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

Forma d'ocupació del lloc i durada:

Comissió de serveis. La comissió de serveis tindrà una durada d'un any i prorrogable per un any addicional (màxim de 2 anys) sempre i quan l'administració d'origen del funcionari de carrera l'autoritzi de forma expressa.

Termini de presentació de sol·licituds:

El termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria serà de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Girona (BOP).

Participació:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament, sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Igualment, es farà publica la convocatòria a (www.figueres.cat/tauler).

Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital Personal o Idecat mòbil.

b) En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de la sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça seleccionsRRHH@figueres.org, indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

c) Juntament amb la sol·licitud per participar en la convocatòria s'ha d'adjuntar el currículum vitae actualitzat i un document que acrediti la situació de funcionari/ària de carrera.

Adjudicació:

S'emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

a) Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual convocat.

b) Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.

c) Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe conclourà una proposta motivada en favor de tres dels candidats que serà elevat davant l'òrgan competent per tal de cobrir el llocs de treball pel sistema de comissió de serveis, prèvia conformitat de la Corporació Local en la que presta els seus serveis la persona proposada.

CVE-DOGC-A-25134090-2025

Figueres, 14 de maig de 2025

Jordi Masquef Creus

Alcalde president

(25.134.090)