



**Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals
Departament Organització i Recursos Humans**

EDICTE

APROVACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL D'INSPECTOR DEL COS DE LA POLICIA LOCAL DE VILADECANS.

Per resolució de tinència d'alcaldia de Govern Intern i Recursos Municipals de l'Ajuntament de Viladecans, número 2025/3187, de data 4 de juny de 2025, s'ha resolt la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la provisió temporal del lloc de treball d'inspector del cos de la policia local de Viladecans

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona**

ANNEX

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, MITJANÇANT ADSCRIPCIÓ EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL D'INSPECTOR DEL COS DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS.

1. Objecte de la convocatòria:

Provisió temporal del lloc de treball d'inspector del cos de la policia local de l'ajuntament de Viladecans, amb caràcter urgent i inajornable, mitjançant el sistema de provisió de comissió de serveis.

2. Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: Inspector policia local

Codi: 51000002

Subgrup d'accés: A2

Nivell destinació: 26

Complement específic: 2.302,03€ mensuals

Complement de productivitat: 77,45 € mensuals

Provisió: Comissió de Serveis d'1 any prorrogable a un altre més.

3. Requisits de participació:



Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de complir els requisits següents:

- a) Personal funcionari de carrera, del subgrup A2, integrat a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, escala executiva, categoria Inspector o bé en l'escala executiva del cos de mossos d'esquadra, categoria inspector.
- b) Trobar-se en situació de servei actiu o qualsevol altre situació administrativa que permeti a l'administració d'origen autoritzar una comissió de serveis.
- c) Estar en possessió qualsevol titulació pròpia del subgrup A2.
- d) Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.
- e) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

4. Funcions del llocs de treball:

Les funcions a desenvolupar són aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya.

5. Presentació de sol·licituds:

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant model de sol·licitud normalitzada que es podrà obtenir a la Seu Electrònica de Viladecans [Convocatòries internes](#), dirigida a la sra. Alcaldessa, en la que es farà constar el següent:

- Convocatòria a la qual es presenten.
- Declaració responsable que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Local o Autònoma.
- Declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, 26 de desembre), o comprometre's, si cal, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'art. 10 de l'esmentada disposició.

Juntament amb la sol·licitud específica de la convocatòria **caldrà adjuntar única i exclusivament:**

- Currículum professional actualitzat detallant funcions de les experiències professionals així com la formació acadèmica, idiomes, altre formació específica vinculada a les funcions del lloc de treball i qualsevol altre informació que la



persona aspirant consideri rellevant per a ser tinguda en compte per la comissió de valoració.

Les sol·licituds es podran presentar:

- Presencialment, amb **cita prèvia**, a l'Oficina de Viladecans Informació: Plaça Europa, número 7.
- A través de la Seu electrònica de Viladecans, amb sol·licitud genèrica i adjuntant la documentació detallada anteriorment i el model de sol·licitud aprovat per la convocatòria. [Sol·licitud genèrica](#).
- Per qualsevol de les formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

La persona que finalment resulti seleccionada, prèviament al seu nomenament haurà de presentar la justificació documental dels mèrits al·legats al currículum al registre d'entrada de l'ajuntament.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre General de l'Ajuntament a través de la Seu Electrònica, i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de la resta de formes establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu de les administracions públiques, (per correu administratiu, mitjançant els registres d'altres administracions...) hauran de comunicar al departament de Recursos Humans i Organització, a l'adreça de correu electrònic seleccio@viladecans.cat aquest fet, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Termini: Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de **20 dies natural a comptar de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci en el Butlletí oficial de la província de Barcelona.**

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu comú de les administracions Públiques (LPACAP), es presumeix que la consulta o obtenció de dades és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la Llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del procés selectiu romandrà sota custòdia del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Viladecans i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit, excepte en l'exercici del dret de vista de l'expedient i obtenció de còpia de les persones interessades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi.

Per la publicació de les llistes provisionals i la resta de publicacions de les convocatòries, les persones aspirants seran identificades amb els dos cognoms i el nom i amb 4 dígits del document nacional d'identitat, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant,

LRJSP), sobre abstenció i recusació, Llei de transparència i accés a la informació pública i bon govern, i la Llei de protecció de dades.

6. Composició comissió de valoració:

Presidència: Un funcionari de l'ajuntament de Viladecans i el/la respectiu suplent.

Vocals: Dues persones tècniques i els seus suplents.

Secretaria: Exercirà les funcions de secretaria, una de les persones designades com a vocal.

Les persones membres de l'òrgan de selecció hi hauran d'actuar a títol individual i en cap cas en representació o compte de ningú.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Assistències: Els membres de l'òrgan de selecció meritaren les assistències a què es refereix la normativa vigent als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02).

Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al departament de Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament dels processos en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants en els processos.

Totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència al procés de selecció.

7. Publicacions de la convocatòria:

Les presents bases i convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu Electrònica de Viladecans.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Viladecans.

8. Prova coneixements llengua catalana.



En el cas que la persona proposada per a ser nomenada no hagi acreditat estar en possessió del nivell de català exigít per participar a la convocatòria, haurà de realitzar la prova corresponent que serà sol.licitada a l'Escola d'Administració Pública i administrada i corregida per personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística.

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà amb el resulta d'apte/no apte. En el cas d'obtenir el resultat de no apte, comportarà l'exclusió del procés de selecció.

9. Criteris de valoració i adjudicació:

La comissió de valoració analitzarà les candidatures presentades i d'acord amb el barem que s'indica seguidament:

- Experiència professional **fins a un màxim de 2 punts** d'acord amb el barem següent:
 - ✓ Per serveis prestats en cossos policials d'administracions locals i mossos d'esquadra, com inspector, a raó de 0,50 punts per anys complets i fins a un màxim de 2 punts.
- Formació específica relacionada amb la funció policial: fins a un màxim de **3 punts**, d'acord amb el barem següent:

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.05
De 10 a 19 hores	0.10
De 20 hores a 40 hores	0.15
De 41 hores a 60 hores	0.20
De 61 hores a 80 hores	0.30
De 81 hores a 100 hores	0.50
De 101 hores a 120 hores	0.75
De mes de 120 hores	1

- Altre formació acadèmica diferent a la presentada per prendre part de la convocatòria. Es valorarà amb una **puntuació màxima d'1 punts** i segons el barem següent:

Diplomatura: 0,5 punts

Llicenciatura o grau: 1 punt.



Màsters o postgraus relacionats amb les funcions del lloc de treball: 0,50 punts.

- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant. Es valorarà amb una **puntuació màxima de 4 punts** i d'acord amb el barem següent:

Experiència en tasques de docència:

Per haver impartit formació a membres de cossos policials:

0,50 punt per curs, jornada, seminari, etc. i fins un màxim de 1,5 punts.

Per haver impartit formació en qualsevol institució pública o privada:

0,50 punts per curs, jornada, seminari, etc.: fins un màxim de 0,5 punts.

Formació relacionada amb la capacitat digital:

Es valoraran els certificats ACTIC o equivalents amb la puntuació següent:

- ✓ Actic bàsic: 0.15 punts
- ✓ Actic mitjà: 0,40 punts
- ✓ Actic avançat: 0,50 punts

Es valorarà el certificat de nivell superior.

Nivell coneixement de la llengua catalana superiors al nivell (C1) i fins a un màxim de **0,50 punts**.

Recompenses i distincions: Es valoraran les recompenses i distincions de caràcter individual pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de Sotsinspector, **fins a un màxim d'1 punt** i d'acord amb el barem següent:

Felicitacions 0.1 per felicitació

Distincions 0.2 per distinció

Entrevista:



Valorades les candidatures presentades, la comissió de valoració convocarà a entrevista a les persones aspirants per valorar el seu ajust al perfil professional, contrastant la seva experiència professional així com les competències que seguidament es relacionen:

- Orientació a resultats
- Planificació estratègica i avaluació serveis.
- Desenvolupament i direcció de persones.
- Gestió del canvi.
- Visió global.
- Gestió de la incertesa.
- Innovació.
- Domini professional

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal. Un cop finalitzada, la l'entrevista es qualificarà entre 0 i 20 punts.

Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 10 o superior en el total d'aquesta prova. També quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències avaluades, encara que en aquest darrer cas la mitjana de la puntuació de la prova conjunta sigui 10 o superior.

Cada competència es valorarà amb una puntuació màxima de 2 punts excepte la competència de domini professional que serà valorada amb una puntuació màxima de 6 punts.

Finalment s'emetrà una proposta motivada a favor de la persona candidata que serà elevada a l'òrgan competent per acordar l'adscripció al lloc de treball.

Igualment, la comissió de valoració podrà proposar declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants, al seu judici, disposa de la capacitat necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades.

La tinenta d'alcaldeessa de l'Àrea de Govern Intern i Gestió de Recursos Municipals.

Joana Sánchez Morillo

Viladecans, 4 de juny de 2025