

ANUNCI**PROCÉS:** Provisió de llocs de treball per lliure designació**EXPEDIENT:** 2025/000056665**ASSUMPTE:** Aprovació de bases específiques i convocatòria per a la provisió del lloc de treball de Sot cap del servei de la Policia Local, de la Relació de Llocs de Treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Mataró

Per decret 16483/2025 de 30 de desembre, el regidor delegat d'Administració, Bon Govern i Mobilitat, ha resolt el següent:

1. **Aprovar** les bases específiques de provisió per a la cobertura definitiva per lliure designació d'un lloc de treball de Sots cap del servei de la Policia Local, de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Mataró.
2. **Convocar** el procés de provisió referit en el punt anterior.
3. **Publicar** anunci de l'acord de convocatòria i el seu annex al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i a la pàgina web de l'Ajuntament de Mataró (www.mataro.cat) per a la seva difusió.
4. **Obrir** termini de presentació de sol·licituds, que serà de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	1/8



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ DEL LLOC DE SOTS CAP DEL SERVEI DE LA POLICIA LOCAL, MITJANÇANT LLIURE DESIGNACIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió definitiva per lliure designació d'un lloc de treball de Sots cap del servei de la Policia Local.

Els funcionaris nomenats per lliure designació poden ser cessats amb caràcter discrecional pel mateix òrgan que els va nomenar, el que implicarà que al cessat se l'hagi d'adscriure provisionalment a un altre lloc de treball amb tasques adients al seu cos o escala.

1.1. Descripció del lloc de treball

Denominació del lloc: Sots cap del servei de la Policia Local

Enquadrament orgànic: Servei de la Policia Local / Àrea de Seguretat Pública

Grup/s de titulació: A1/A2

Complement de destí: 28 (A1) i 26 (A2)

Complement específic: 3.058,82€

Tipus adscripció: definitiva

Jornada: el lloc de treball pot requerir la prestació de serveis en horaris atípics i amb una jornada superior a l'assignada en funció de les circumstàncies i necessitats de servei.

1.2. Missió del lloc de treball

Coordinar, supervisar i dirigir les diferents àrees en què s'organitza el cos de la Policia Local, de conformitat amb les instruccions del/de la Cap.

1.3. Funcions generals del lloc de treball de Sots cap del servei de la Policia Local

- Dirigir, coordinar i supervisar les operacions dels àmbits operatiu, tècnic de la Policia Local, i també les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia.
- Avaluar les necessitats de recursos humans i materials, i formular les propostes pertinents.
- Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes del cap de la Policia Local
- Informar al cap del funcionament de la seva Àrea.
- Complir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipal del cos, que li sigui delegada pel cap del cos o derivada del seu càrrec.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	2/8



1.4. Funcions específiques del lloc de treball de Sots cap del servei de la Policia Local

- Per absència del/de la Cap, substituir-lo en totes les funcions inherents a la prefectura.
- Assessorar al/a la Cap del Cos sobre matèries relatives al bon funcionament de les àrees de la seva competència.
- Proposar línies d'actuació al/a la Cap del Cos.
- Organitzar i supervisar els serveis generals i els dispositius operatius de la Policia Local.
- Dictar ordres circulars i ordres de servei en l'àmbit de les seves competències.
- Participar en Comissions, Consells, Tribunals de selecció, i altres òrgans de gestió, treball o representació.
- Organitzar, planificar i dirigir els recursos humans adscrits al Cos, en coordinació amb la Direcció de Recursos Humans i Organització.
- Proposar, planificar i gestionar els recursos materials i pressupostaris del Cos.
- Desenvolupar les despeses i les previsions d'inversions i gestionar les partides pressupostàries del Cos.
- Actuar com a instructor d'expedients disciplinaris quan sigui nomenat a l'efecte.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

1.5. Perfil competencial del lloc

Competències corporatives

- Orientació al servei i a la ciutadania
- Orientació a resultats
- Compromís municipal i ètica pública

Competències de perfil

- Comunicació interpersonal
- Apertura al canvi i adaptació
- Anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions
- Transversalitat
- Direcció i desenvolupament de persones

2. REQUISITS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball, per poder ser admesos/es en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, en tot cas, els requisits que s'enumeren tot seguit, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	3/8



- a) Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Haver complert 18 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Mataró, amb plaça del subgrup A1 o A2, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local i els seus vigilants.
- d) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- e) Estar en possessió d'un títol universitari de: Grau universitari, Llicenciatura, Arquitectura o Enginyeria, Diplomatura, Arquitectura tècnica, Enginyeria tècnica. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- 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.
- g) No tenir antecedents penals; no trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Tanmateix, serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.
- h) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell C1 (antic C).
- i) Estar en possessió del permís de conduir B.
- j) Estar en possessió del permís de conduir A2.
- k) Comprometre's a portar armes, compromís que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- l) Disposar de les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria objecte de convocatòria.
- m) No estar pendent de l'acompliment de cap sanció disciplinària.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

Excepcionalment, els coneixements de llengua catalana i castellana es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització, cas de ser necessària.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	4/8



3. PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUDS

Per prendre part en el procés de provisió del lloc de treball, les persones aspirants han de presentar la seva sol·licitud en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones interessades hauran d'adreçar la seva candidatura de forma telemàtica, mitjançant una declaració responsable, a l'enllaç que s'adjuntarà a l'espai web indicat, i hauran d'enviar per correu electrònic a l'adreça seleccio@ajmataro.cat:

- a) Còpia del DNI / NIE.
- b) Còpia de la titulació reglada.
- c) El certificat acreditatiu de coneixements de llengua catalana (nivell de suficiència C1 o equivalent o superior).
- d) Currículum vitae, en el que es farà constar:
 - Carta expositiva de la motivació i interès per ocupar aquest lloc de treball a l'Ajuntament de Mataró. Es tindrà en consideració l'argumentari utilitzat per defensar l'adequació de les persones aspirants
 - La titulació acadèmica que s'acredita.
 - La condició de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Mataró, amb plaça del subgrup A1 o A2.
 - Els anys de servei.
 - Els llocs de treball desenvolupats en les administracions públiques.
 - Estudis, cursos, accions formatives i formació especialitzada realitzats.
 - Activitat docent realitzada.
 - Publicacions.
 - Qualsevol altre mèrit que es consideri oportú destacar en relació amb les funcions atribuïdes al lloc sol·licitat.
- e) La documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

Es podrà demanar a les persones participants en el procés aclariments o documentació addicional, quan de la presentada no resultin suficientment acreditades les dades al·legades en relació als requisits exigits.

Tota la informació de la convocatòria es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Mataró (www.mataro.cat), apartat Treballa a l'Ajuntament, Ofertes de treball d'accés per al personal de l'Administració.

Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de les dades que consten en la seva sol·licitud, així com de les que consten en el seu currículum.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	5/8



4. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

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 Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció 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 quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament de Mataró i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic al web municipal de l'Ajuntament la relació provisional de persones admeses i excloses, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients, en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses en el web municipal.

Si no s'hi presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Finalitzat aquest termini d'esmenes i/o subsanacions i resoltes les possibles incidències, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses i es farà pública al web municipal.

6. SISTEMA DE PROVISIÓ

Valoració curricular de:

- Experiència en funcions de direcció i gestió de serveis de Policia o Seguretat Pública..
- Estudis de postgrau (EESS i/o sistema antic) en matèries relacionades amb el seu àmbit d'actuació.

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	6/8



- Formació en les matèries relacionades amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball: Eines ofimàtiques; gestió i presentació de projectes; gestió pressupostària; habilitats directives i gestió d'equips; entre d'altres.
- Publicacions, articles i comunicacions de caràcter professional així com col·laboració i intervenció en congressos, conferències i jornades relacionades amb l'àmbit directiu o de comandament, de la convocatòria.

Els aspectes anteriors s'avaluaran en base a la lectura i anàlisi dels currículums i la resta de la documentació presentada per les persones aspirants i, en qualsevol cas, es podrà proposar la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals, per valorar les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

7. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

En el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia-Presidència o persona en qui delegui resoldrà motivadament el procés de provisió, efectuant proposta de nomenament per lliure designació, a favor de l'aspirant proposat, i prèvia constatació de la concurrència dels requisits exigits en la present convocatòria.

El/la funcionari/ària serà designat/ada de conformitat amb els principis de mèrit i capacitat, així com l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat de les candidatures en relació amb els requisits exigits per al desenvolupament del lloc, sent de valoració positiva el contingut de l'apartat 6 d'aquestes bases.

En el cas que es consideri oportú, es podrà realitzar una entrevista, que podrà completar-se, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals, per verificar el perfil professional de les persones candidates i contrastar les competències requerides per al lloc de treball, que es faran públiques en el moment de la convocatòria a la mateixa.

Finalment, si es considera que cap de les persones aspirants disposa del perfil requerit es podrà declarar desert el procés.

8. RECURSOS I RECLAMACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se Recurs d'Alçada davant de l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació en virtut de l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP).

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	7/8



Contra l'acte d'aprovació de les bases, convocatòria i les resolucions definitives d'Alcaldia o òrgan en qui s'hagi delegat, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que les ha aprovat en el termini d'un mes a comptar del dia següent de la publicació, de conformitat 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, o poden interposar directament un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu, d'acord amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, sense perjudici que els interessats puguin formular qualsevol recurs o exercir qualsevol acció que considerin procedent per a la defensa dels seus drets o interessos.

Per a tot el que no estigui previst expressament en les bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de la normativa aplicable

CSV (Codi de verificació Segura)	IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Data i hora	31/12/2025 09:17:54
Normativa	Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança		
Signat per	MIQUEL ÀNGEL VADELL TORRES (REGIDOR/A DELEGAT/DA)		
URL de verificació	https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7Q2XRCMEE66W434MPDP32V74	Pàgina	8/8

