

## EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva del Decret de la regidora Josefa Rivera Dueñas, data 10 de setembre de 2024, amb núm. 004214-2024 que es transcriu literalment a continuació:

**Primer. APROVAR** la convocatòria **P01/2024 SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA LOCAL** aprovant simultàniament les bases per a la provisió de 1 plaça de sotsinspector/a de la Policia Local a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, amb el següent contingut:

### Convocatòria P01/2024 SOTSINSPECTOR/A

#### PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió com a funcionari de carrera d'una plaça de Sotsinspector/a de la Policia Local, corresponents a la vacant en base a l' oferta pública d'ocupació per l'any 2022 i corresponent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala de Serveis Especials, escala intermèdia, Classe Policia Local, del grup C1, i dotades amb les retribucions que assenyala la legislació per a aquest grup de titulació.

La present convocatòria es regirà pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i per la resta de normativa específica d'aplicació.

El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició, i s'articula en règim de promoció interna.

Atenent a la Disposició addicional vuitena introduïda a la Llei 16/1991 de 10 de juliol de les Polícies Locals, pel número 2 de l'article 108 de la Llei 5/2020 de 29 d'abril de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient, al punt 2, es reservaran per a dones un 25% de les places convocades quan hi hagi un més de 3 places a convocar, que en aquest cas no és d'aplicació.

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, i altres normes de caràcter legal o reglamentari.

Les retribucions seran: Les establertes per la categoria i lloc de treball a la RLT de la corporació (Codi 369).

El codi de la convocatòria és el **P01/2024**.

#### SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de reunir, en el darrer dia de presentació de sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Ser major d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) 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.
- d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- e) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat Nivell B2 o certificat d'equivalència d'acord a l'ordre PRE/228/2004, de 21 de juny. En cas de no poder acreditar-lo cal adreçar-se a la regulació establerta a l'apartat de la prova de català d'aquestes bases.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- g) No haver estat condemnat/ada per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- h) Estar en situació d'actiu a l'Ajuntament de Cerdanyola.
- i) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B vigents sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics..
- j) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari de carrera en la categoria de Sergent de la policia local, d'acord a l'article 6.2 i l'article 12 del DECRET 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, entre funcionaris i funcionàries de carrera del propi Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- k) Declaració jurada o responsabilitat per la qual es pren el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes en la normativa vigent.
- l) Presentar el comprovant de pagament d'haver satisfet prèviament a la presentació de la sol·licitud els drets d'examen que per aquesta convocatòria d'acord a la base 4.2 .

Tots els requisits i condicions exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'han complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el final del procés de selecció.

Les persones aspirants no hauran d'aportar els documents que acreditin aquests requisits si aquests documents ja consten al Registre de Personal de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, en aquest cas seran incorporats d'ofici per part del Servei de RRHH.

### TERCERA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les convocatòries d'accés, juntament amb les seves bases, es publicaran al DOGC i al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 5 del Decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i al tauler d'edictes i anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Els restants i successius anuncis i actes de tràmit d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal.

### CUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà presentar en el registre general d'aquest Ajuntament, de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), **en el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Les persones interessades podran presentar de manera preferent via electrònica les sol·licituds de participació en el procés de provisió en la pàgina <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica> o també és possible efectuar la presentació d'instàncies en el registre d'entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4,a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques, si s'escau.

**4.1 Documentació** A la sol·licitud caldrà que hi consti el nom de la convocatòria corresponent i adjuntar-hi el Currículum Vitae de la persona aspirant, al qual s'acompanyarà la documentació acreditativa de:

- Titulació acadèmica

- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar.
- Serveis prestats a l'administració pública mitjançant certificat emès per l'òrgan competent, resolucions administratives de nomenaments o contractes laborals.
- Altres estudis i cursos realitzats i coneixement d'idiomes.
- Qualsevol altre mèrit que la persona aspirant consideri oportú manifestar.
- Qualsevol altre documentació que la persona aspirant consideri per a ser tinguda en compte per la Junta d'Avaluació
- Comprovant de pagament de la taxa de participació

Els requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran d'acord amb les dades de les persones aspirants que consten al Registre de Personal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En tot allò no previst expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les bases marc esmentades anteriorment i a la normativa aplicable.

Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

**4.2 Pagament drets d'examen:** En relació amb el pagament dels drets d'examen, caldrà presentar, juntament amb la presentació de la sol·licitud, el comprovant de pagament d'haver satisfet la taxa corresponent els drets d'examen que per aquesta convocatòria es fixen en **20,56 Euros**.

#### **CINQUENA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (provisional i definitiva)**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic i/o web municipal, per formular les al·legacions que considerin pertinents adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que les persones participants excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada. Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Les al·legacions es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Tots el actes que es derivin d' aquesta convocatòria es faran públics a través de la seu electrònica municipal.

## **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït en la forma establerta a l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a l'article 60 del Reial 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.

Els membres del tribunal qualificador seran designats per resolució de la regidora delegada de recursos humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, amb la següent composició.

President: Santiago Costa Arranz Coordinador General de Cerdanyola del Vallès

Suplent: Inma Viera Hernández Coordinadora d'àmbit de Recursos

Vocals: Lluís Funes Ayuso Inspector en Cap de la Policia Local de Cerdanyola del Vallès

Suplent: Josep Maria Escarre Garcia Inspector en Cap de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès

- (Tècnic designat) Vocals: Oscar Manuel Chamorro Chamorro Inspector en Cap de la Policia de Sant Celoni  
Suplent: Vicente Pacheco Pacheco Inspector en Cap de la Policia Local de Ripollet
- (DGASP) Vocal: pendent de rebre nomenament  
Suplent: pendent de rebre nomenament
- (ISPC) Vocal: pendent de rebre nomenament  
Suplent: pendent de rebre nomenament

Secretaria: Un/una funcionari/ària del servei de Recursos Humans, actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació de personal de suport per a tasques logístiques i de control durant els dies de realització de les proves.

Per a la vàlida constitució del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística

L'abstenció i la recusació de les persones membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, Avinguda Roma S/N, Cerdanyola del Vallès, que facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

## **SETENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES**

El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria aprovada per Resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. La convocatòria serà publicada juntament amb el contingut íntegre d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província, i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El dia, l'hora i el lloc d'inici del primer i següents exercicis es publicaran al web municipal. Per tal d'establir l'ordre en què hauran d'actuar els/les aspirants en els exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'estableix que és la lletra "O".



Les persones aspirants seran convocades per cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/ada determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs del procés selectiu.

En qualsevol moment o fase del procés selectiu i amb caràcter previ al nomenament de funcionari/ària de carrera, les persones aspirants podran ser sotmeses a totes les proves mèdiques i/o psicotècniques que siguin necessàries per tal de comprovar-ne la idoneïtat de l'aspirant. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan competent pot proposar l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu a l'òrgan competent perquè adopti la resolució procedent, que en cap cas pot donar dret a indemnització.

## VUITENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER CONCURS OPOSICIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició. El procés constarà de tres fases. En la primera d'elles es realitzaran quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori, consistents en un exercici de coneixements professionals, un exercici pràctic, exercici de la llengua catalana i unes proves psicotècniques. En la segona fase es farà la valoració dels mèrits al·legats de les persones que hagin superat la primera fase. En la tercera fase només accediran les persones aspirants que, havent superat la primera part i la segona, siguin proposades pel tribunal qualificador per ocupar les places objecte de la convocatòria i constarà de una prova més de caràcter obligatori i eliminatori també, la realització d'un curs selectiu per a l'accés a la categoria de sotsinspector.

El dia i el lloc d'inici de les proves es publicarà a la pàgina web de l' Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, seran excloses del procés de selecció.

### 8.1 PRIMERA FASE

Constarà de quatre exercicis obligatoris i eliminatoris, que es desenvoluparan de la manera següent:

#### 8.1.1 Prova de coneixements professionals

Consistirà en respondre per escrit un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el temari que figura a l'annex I, en el temps màxim que determini el tribunal, que no serà superior a 90 minuts. Es valorarà la correcció del raonament, l'estructura, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal determinarà la durada de la prova com s'ha indicat, segons la valoració del grau tècnic de la mateixa, informant als aspirants abans de l'inici de la prova.

### 8.1.2 Exercici pràctic. Elaboració i defensa d'un projecte de millora de la Policia Local.

Consistirà en la presentació d'un projecte sobre “*Creació e implantació d'un model de policia de proximitat*”, tenint en consideració les característiques i necessitats de la seguretat ciutadana concretes de Cerdanyola del Vallès i la seva població i, entre d'altres aspectes, l'ús de noves tecnologies d'especial interès per la seguretat ciutadana.

El projecte haurà de presentar, com a mínim, propostes sobre funcions, recursos humans i materials, sistemes de control i avaluació del rendiment i dels resultats.

L'extensió del projecte serà un màxim de 40 folis a una cara, en format DIN-A-4, amb interlineat senzill, tipologia de lletra Times New Roman 12. El projecte s'ha d'entregar a través de la seu electrònica, en el termini que es fixi i es publiqui al llistat de persones admeses.

El projecte s'ha de presentar en format pdf i el títol del fitxer o fitxers no pot contenir ni apòstrofs ni accents, i el pes màxim total dels arxius adjuntats no pot ser superior a 97 Mb. Les persones aspirants hauran de defensar davant el Tribunal els projectes i el Tribunal podrà sol·licitar aquells aclariments que consideri oportuns sobre els projectes presentats.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. Es valorarà de conformitat amb el següent barem:

1. Coneixements professionals .....màxim 6 punts
2. Comunicació.....màxim 2 punts
3. Viabilitat/implantació.....màxim 6 punts
4. Orientació al servei intern/extern.....màxim 3 punts
5. Innovació i dinamisme.....màxim 3 punts

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

### 8.1.3 Prova de coneixement de la llengua catalana

Les persones aspirants hauran d'acreditar el coneixement de nivell elemental B2/B de la llengua catalana, segons l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. Restaran exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixement de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

D'acord amb el que preveu l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de



personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, en el tribunal qualificador s'integrarà un assessor, amb veu i sense vot.

Aquesta prova es qualificarà d'APTE o NO APTE, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

#### 8.1.4 Prova psicotècnica

Les persones aspirants que hagin superat les dos proves anteriors, obligatòries i eliminatòries, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti de la prova de coneixements (base 8.1.1).

Aquest exercici consisteix en l'administració de tests adreçats a la valoració de les capacitats intel·lectuals i els processos de raonament de les persones aspirants així com la realització de qüestionaris que mesurin els trets de personalitat bàsics i les competències laborals, que permetin avaluar l'adequació de la persona al perfil requerit de sotsinspector/a de la Policia Local.

Es concertarà els serveis especialitzats per la valoració i correcció dels test amb l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. En el cas que aquest organisme no pogués prestar aquest servei, es concertarà els serveis amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els test psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció.

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal psicòleg.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

-Prova aptitudinal: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte o no apte. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte. Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests/escales aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, que és en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat.

-Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant, juntament amb una entrevista personal per integrar tots els elements explorats anteriorment.

Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per considerar superada la prova s'han d'obtenir puntuacions superiors a 2 i puntuacions inferiors a 9 en cadascuna de les escales explorades, i obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova.

La falsedat demostrada en les respostes de les proves psicotècniques comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Una vegada realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i aptitudinals, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut de l'entrevista.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

El resultat final de l'exercici es qualifica d'apte o no apte. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat com en l'entrevista personal".

En el cas que no superin aquesta prova un número suficient per cobrir totes les places vacants, el tribunal qualificador es reserva la possibilitat de cridar a les següents persones aspirants, ordenades per ordre de puntuació, per a la realització de la prova de personalitat i així successivament per grups de màxim 5 persones aspirants, fins a obtenir com la cobertura de la plaça.

### 8.1.5 Resultat de la primera fase

Un cop finalitzades les proves de la primera fase, el tribunal qualificador farà pública la llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions finals obtingudes i la relació de persones que es declaren aprovades per passar a la següent fase d'oposició.

## 8.2 SEGONA FASE - VALORACIÓ DE MÈRITS

### A) Experiència professional (màxim 2 punts):

A.1 Per serveis prestats com Sergent:

Per cada any complet en actiu ..... 0,20 punts



A.2 Per serveis prestats com caporal/a :

Per cada any complet en actiu..... 0,10 punts

Per al càlcul de mesos i anys es prendrà com a referència la data de la presa de possessió de la respectiva categoria de la persona aspirant.

**B) Titulacions acadèmiques (màxim 1 punts):**

B.1 Grau / Llicenciatura o titulació equivalent..... 1 punt

B.2 Diplomatura universitària o titulació equivalent.....0,75 punts

B.3 Postgrau universitari..... 0,20 punts

B.4 Màster universitari.....0,50 punts

**C) Formació i perfeccionament (màxim 1 punts):**

C.1 Per cursos o tallers organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que es pugui comptabilitzar el curs bàsic per l'accés a agent/a de policia ni el curs específic per a l'accés a la categoria de caporal/a o sergent/a:

De durada inferior a 10 hores.....0,01 punts

De 10 a 20 hores.....0,02 punts

De 21 a 40 hores.....0,04 punts

De 41 a 100 hores.....0,08 punts

De més de 100 hores.....0,10 punts

**8.3. TERCERA FASE**

A aquesta fase només accediran les persones que, havent superat la primera i segona fase, siguin proposades pel tribunal qualificador per ocupar la plaça objecte de la convocatòria i constarà de la següent prova:

**8.3.1 CURS DE SOTS INPECTOR/A REALITZAT AL ISPC**

Les persones aspirants seleccionades hauran de superar un curs selectiu per la categoria de sotsinspector impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya que és obligatori i eliminatori i forma part d'aquest procés selectiu.

La qualificació d'aquest curs serà d'APTE o No APTE, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Quedaran exempts aquelles persones que hagin superat anteriorment el curs específic per la categoria de sotsinspector impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i així ho hagin acreditat.

Les persones aspirants que renunciïn, abandonin, siguin excloses o no superin els curs selectiu perdran tots el drets a ser nomenades funcionaris de carrera, restant excloses del procés selectiu. En aquest cas es podrà cridar per a realitzar el curs, si fos necessari, la persona següent, seguint l'ordre de puntuació en relació de persones aprovades.

Les despeses derivades de l'assistència al curs de formació seran a càrrec de la corporació.

Durant la seva estada al Institut Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de Règim Interior de el Institut Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els hi sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

## **NOVENA. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LES PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES**

Les persones aspirants proposades per ser nomenades com a personal funcionari en pràctiques o de carrera hauran de presentar al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini màxim d'una setmana des de l'endemà de la data de publicació del resultat de l'oposició, els originals o fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels requisits previstos per participar en el procés que encara no es trobi a disposició d'aquesta administració.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada o per manca de superació del període de pràctiques o el curs selectiu, el tribunal qualificador formularà proposta de nomenament en pràctiques a favor de la següent persona aspirant amb la puntuació més alta.

## **DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

Presentada tota la documentació escaient, l'òrgan convocant nomenarà Sotsinspector en pràctiques del Cos de Policial Local de Cerdanyola del Vallès les persones aspirants proposades pel tribunal qualificador.

Superat el curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, els/les funcionaries/es en pràctiques seran nomenats/des funcionaris/es de carrera per part de l'òrgan convocant.

Només en el cas que la persona nomenada hagi acreditat l'exempció per haver passat el curs específic per la categoria de sotsinspector impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, serà nomenada com a funcionari de carrera sense el nomenament previ de període de pràctiques.

## **ONZENA. RÈGIM DE SERVEI**

Pel que fa a la determinació i adscripció a llocs de treball, comeses, règim horari i de jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i les resolucions que adopti l'entitat. El personal funcionari de nou ingrés podrà ser adscrit a un torn de treball concret, sempre que les necessitats del servei ho aconsellin, amb les conseqüències retributives que se'n derivin.

## **DOTZENA. INCIDÈNCIES**

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, sempre que no corresponguin a un altre òrgan municipal.

## **TRETZENA. INCOMPATIBILITATS**

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment del nomenament, haurà d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53 / 1984, de 26 de novembre.

## **CATORZENA. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment exprés a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, com a Responsable de Tractament, per al tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria d'oferta pública de treball i per a la resta de tramitació del procés selectiu i de la relació laboral que se'n pugui derivar.

El tractament de dades personals dels candidats i de les persones seleccionades es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, sense perjudici que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat, garantint la confidencialitat i privacitat de les persones durant el procediment de selecció.

S'informa que les dades de nom, cognoms i darrers 4 dígit del número de DNI dels candidats seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal. Passat aquest termini, es procedirà a destruir la documentació no retirada, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

La base jurídica del tractament és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades

podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, a altres administracions públiques.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els/les participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a [www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat) o bé contactar amb el Servei Recursos Humans de l'Ajuntament.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu, adjuntant un còpia del DNI, a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, Plaça Francesc Layret, s/n, 08290 Cerdanyola del Vallès (Barcelona), o bé mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica.

## **QUINZENA. RECURSOS**

Contra la convocatòria i les seves bases, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde/essa en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOPB, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Així mateix, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa, contra les resolucions de l'òrgan de selecció, així com contra aquells actes administratius que se'n derivin, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o inserció al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, segons correspongui, d'acord amb el que s'estableix als art. 121 i 122 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## **ANNEX I**

### **TEMARI PROVA DE CONEIXEMENTS**

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978. principis generals i drets fonamentals dels espanyols.
2. Organització política de l'estat: La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.



3. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Òrgans legislatius, executius i judicials a Catalunya.
4. L'acte administratiu: concepte i classes.
5. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
6. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde/essa, el Ple de l'Ajuntament i la comissió de govern. Les comissions informatives.
7. El personal al servei de les corporacions locals. Drets i deures. Règim disciplinari.
8. L'administrat: drets i deures. Col·laboració i participació de la ciutadania en les funcions administratives.

#### Temari específic

1. El marc legal de la seguretat a l'Estat: Forces i cossos de seguretat.
2. La policia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública.
3. Les policies locals a Catalunya: concepte i funcions. Dependències orgàniques i funcionals. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i el seu desplegament reglamentari. Drets i deures. Règim disciplinari.
4. Codi Penal
5. Llei d'enjudiciament Criminal
6. Codi deontològic policial.
7. La coordinació entre cossos policials que actuen a Catalunya.
8. La policia administrativa, la policia local com a policia judicial i la policia assistencial.
9. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana, seguretat viària i trànsit.
10. Normes de circulació: la Llei de Seguretat Vial, Reglament general de circulació i d'altres normes d'aplicació.
11. Accidents de circulació: actuacions en matèria d'accidents. Diligències.
12. La protecció civil: autoritats competents. Actuacions en matèria de protecció civil.
13. La ciutat de Cerdanyola del Vallès: Introducció històrica. Nuclis rurals. Nuclis urbans. Característiques socials i culturals. Característiques i situació de les urbanitzacions. Serveis. Comunicacions. Monuments. Edificis i zones d'interès.
14. Les ordenances municipals. Tipus i àmbit competencial de la policia local.
15. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits subjectiu, objectiu i formal d'aplicació.
16. Vies de protecció de la privadesa: principis, exigències, drets dels afectats i règim
17. Protecció Civil.
18. El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia.
19. La policia de proximitat a la Policia Local de Cerdanyola del Vallès.

20. Funcions de les Unitats i Àrees a la Policia Local de Cerdanyola del Vallès.
21. La planificació de serveis i indicadors de gestió.
22. La uniformitat. Presentació personal. Tracte i comportament.
23. El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia.
24. DRAG
25. El NIP/SIP
26. Funcionament del software de les càmeres municipals
27. Dispositius conductor d'energia (DCE)
28. Càmeres personals de gravació (DPG)
29. L'aplicació de grua municipal
30. Funcionament del sistema de comunicacions RESCAT
31. Planificació d'actes i esdeveniment multitudinaris
32. El rol del Comandament
33. Direcció per objectius i estratègica
34. Lideratge i coordinació de grups de treball.
35. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal, comunicació i informació a les organitzacions de policial
36. Gestió de persones i motivació.
37. Quadre de comandament, indicadors de gestió.
38. Coneixement del territori el municipi de Cerdanyola e historia del municipi.
39. Junta local de Seguretat i Mesa de coordinació.
40. Recompenses i distincions dins dels cossos de policia.
41. La modernització dels serveis de policia, la col·laboració amb altres cossos de seguretat i la col·laboració públic –privada en la implementació de polítiques de seguretat.
42. Comunicació elements, xarxes, fluxos, obstacles. El directiu policial com a comunicador. Comunicació amb superiors i subordinats.
43. La relació de la policia amb el ciutadà. Les oficines d'atenció al ciutadà.
44. Gestió de processos i projectes. Plans, campanyes i programes. El disseny de projectes a les organitzacions de servei públic. Orientació a les polítiques de govern i assoliment de resultats. Els indicadors d'activitat.
45. Gestió de la informació. Fonts i sistemes d'informació. La implantació dels sistemes d'informació als serveis policials. El Sistema d'Informació Policial de Catalunya. 4
46. Decret 134/1999, de 18 de maig, de regulació de la Videovigilància per la Policia de la Generalitat i les Polícies Locals de Catalunya. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
47. La delinqüència: tipologies i models explicatius. La Policia com a servei a la ciutadania. Col·laboració amb altres serveis municipals.

48. Igualtat d'oportunitats d'homes i dones: conceptes bàsics, socialització i igualtat, polítiques públiques d'igualtat de gènere. Violència contra les dones: descripció, regulació, plans d'erradicació i atenció coordinada a les víctimes.
49. Instruments policials de protecció de les víctimes.
50. La direcció dels equips de treball en una organització policial. Competències i habilitats del comandament per la gestió i motivació de les persones i l'orientació al servei i l'assoliment de resultats.
51. Desenvolupament professional i avaluació de l'acompliment en equips policials. La formació policial.
52. Relacions laborals i dinàmiques internes a les organitzacions policials. Prevenció i gestió de l'estrès i el síndrome d'estar cremat, o burnout.

## ANNEX 2. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Nom i cognoms		DNI	
Adreça		Codi postal	
Municipi		Telèfon fix	
Adreça electrònica		Telèfon mòbil	
Procés			

**EXPOSO**, que adjunto, els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional i de formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu que s'indica més amunt:

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència laboral amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg	Administració/empresa	categoria	Data inici	Data fi

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les Accions Formatives amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:





Pl. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Telèfon 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)

Quart. **COMUNICAR** aquesta resolució a la Junta de Personal.

La Secretària General  
Aurora Corral García

Cerdanyola del Vallès, 16 de setembre de 2024