

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

ANUNCI

En data 7 de març de 2025, per Decret 3666/2025, la tinenta d'alcaldeessa d' Economia i Serveis Centrals de l'Ajuntament de Sabadell, ha aprovat les bases i convocatòria del concurs oposició per proveir, mitjançant promoció interna, una plaça de sotsinspector/a de la Policia Municipal de l'Ajuntament de Sabadell, amb codi de convocatòria COC10425.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

CODI DE CONVOCATÒRIA: COC10425

Índex

1	Objecte de la convocatòria.....	4
1.1	Característiques de les places convocades:	4
2	Funcions principals	4
2.1	Lloc de treball: Sotsinspector/a	4
2.1.1	Missió i objectius	4
2.1.2	Funcions del lloc de treball	5
3	Perfil competencial.....	5
4	Requisits de participació de les persones aspirants	7
4.1	Nacionalitat.....	7
4.2	Edat.....	7
4.3	Categoria i antiguitat.....	7
4.4	Situació administrativa.....	8
4.5	Titulació	8
4.6	Llengua catalana	8
4.7	Permís de conduir.....	9
4.8	Vigència permís de conduir	9
4.9	Pagament dels drets d'examen.....	9
4.10	Capacitat funcional.....	9
4.11	Condemna penal i separació del servei o inhabilitació	9
4.12	Compromís de portar armes.....	10



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

4.13	Data límit per al compliment de les condicions d'admissió	10
5	Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini.....	10
5.1	Sol·licitud telemàtica.....	10
5.2	Documentació a presentar	11
5.3	Termini de presentació de sol·licituds	11
5.4	Declaració responsable	12
5.5	Documentació presentada amb anterioritat.....	12
5.6	Dades aportades a efectes de comunicacions.....	12
5.7	Tractament de dades personals.....	12
6	Drets d'examen	13
6.1	Exempcions al pagament de la taxa	14
6.2	Devolució de la taxa	14
6.3	Exclusió de la persona aspirant	14
7	Admissió de les persones aspirants	14
7.1	Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves	14
7.2	Reclamacions i esmenes.....	15
8	Tribunal qualificador	15
8.1	Composició.....	15
8.2	Principis d'actuació	16
8.3	Quòrum	17
8.4	Personal assessor especialista en la matèria objecte de la convocatòria, en àmbits policials, selecció de personal i en matèria lingüística.	17
8.5	Abstenció i recusació	17
8.6	Indemnitzacions per assistències	17
8.7	Facultat de l'òrgan de selecció.....	17
9	Desenvolupament del procés selectiu	17
9.1	Fase d'oposició.....	18
9.1.1	Desenvolupament de les proves.....	18
9.1.2	Prova pràctica.....	19
9.1.3	Prova teòrica	20
9.1.4	Prova de llengua catalana	20
9.1.5	Proves psicotècniques.....	21
9.2	Fase de concurs	23
9.2.1	Presentació de la documentació dels mèrits.....	23
9.2.2	Entrevista curricular	24
10	Al·legacions	25
11	Llista de persones aprovades i proposta de nomenament com a funcionaris/àries en practiques.....	25
11.1	Puntuació final.....	25



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

11.2	Criteris de desempat	25
12	Documentació a presentar	26
12.1	Incidències en la presentació de documentació	26
13	Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques.....	26
13.1	Nomenament	26
14	Fase de Capacitació	27
14.1	Curs selectiu	28
14.2	Període de pràctiques en el terme municipal.....	28
14.3	Interrupció del període de pràctiques	28
14.4	Incorporació	29
15	Nomenament com a funcionari/ària de carrera.....	29
16	Nomenament d'interí/na, amb caràcter excepcional, en el supòsit que no estigui previst, de manera immediata, curs específic per a l'accés a la categoria de sotsinspector/a a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya	30
17	Incompatibilitats i règim del servei.....	31
18	Recursos.....	31
	Disposició addicional.....	32
	Annex 2 : Valoració de mèrits.....	36
	Annex 3. Definició de les competències professionals	40

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

1 Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació pel procediment de concurs oposició, mitjançant promoció interna:

- 1 plaça de sotsinspector/a de la policia municipal de l'Ajuntament de Sabadell, integrada en l'oferta pública d'ocupació 2025, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, grup de classificació C, subgrup C1, d'acord amb l'art. 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació a la disposició addicional 7a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals, i les funcions encomanades són les derivades de la Llei 16/1991, de les Polícies locals i altres normes de caràcter legal i reglamentari, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

D'acord amb el que preveu el Decret 214/1990 i l'Acord de condicions de l'Ajuntament de Sabadell, al tractar-se d'una convocatòria de promoció interna vertical s'ha reduït el temari per tal d'eximir a les persones aspirants de la part del temari que coincidís amb el grup de classificació de la plaça que ocupen amb caràcter definitiu.

1.1 Característiques de les places convocades:

Codi convocatòria	Denominació de la plaça	Escala / Subescala / Classe	Grup de classificació	Tipus de personal	Núm. Places	Lloc de treball a proveir
COC10425	Sotsinspector/a	Administració especial Serveis especials Policia local	C / subgrup C1	Funcionari /ària de carrera	1	Sotsinspector/a

2 Funcions principals

2.1 Lloc de treball: Sotsinspector/a

2.1.1 Missió i objectius

Gestionar els recursos humans, econòmics i materials necessaris per salvaguardar l'exercici de les llibertats i els drets fonamentals de la ciutadania, segons les directrius establertes per la direcció tècnica i política, i convertir-les en directrius del servei.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

2.1.2 Funcions del lloc de treball

- Dirigir i coordinar els recursos humans i materials, establint el criteri d'actuació, segons les directrius marcades pels superiors.
- Rebre, tramitar i donar resposta a les incidències externes i internes que es produeixen durant el servei.
- Informar els comandaments assignats al seu càrrec de les directrius i els criteris establerts per la Prefectura.
- Coordinar, amb la resta de sotsinspectors o sotsinspectores, les activitats i els serveis per garantir els torns, segons les instruccions de la Prefectura i la normativa vigent, amb un criteri unificat.
- Comprovar les ordres i els requeriments per al servei del dia.
- Supervisar els serveis de caràcter ordinari o extraordinari encomanats al personal per a la seva realització.
- Planificar i proveir les substitucions entre el personal al seu càrrec.
- Valorar les observacions aportades pels comandaments i agents sobre les activitats desenvolupades.
- Proposar i desenvolupar les propostes de millora que corregeixin les anomalies que es derivin del servei.
- Elaborar la documentació i els informes necessaris en la prestació del servei.
- Dur a terme les funcions assignades segons la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març de Protecció de la Seguretat Ciutadana, la Llei 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat, altra legislació aplicable i tasques de caràcter similar que li siguin assignades.

3 Perfil competencial

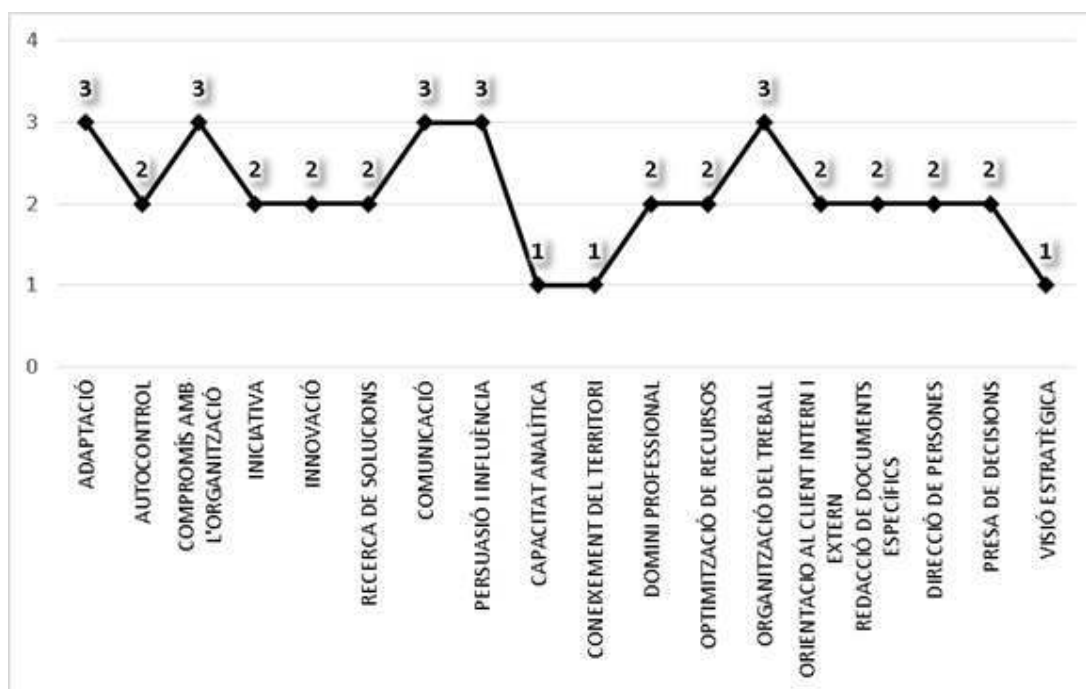
Les competències professionals clau són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Per a les places convocades es consideren claus les competències que es relacionen a continuació.

Lloc de treball Sotsinspector/a:



- Adaptació – nivell 3
- Autocontrol - nivell 2
- Compromís amb l'organització – nivell 3
- Iniciativa – nivell 2
- Innovació – nivell 2
- Recerca de solucions – nivell 2

Competències relacionals:

- Comunicació – nivell 3
- Persuasió i influència – nivell 3



CODI DE VERIFICACIÓ	²2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Competències funcionals:

- Capacitat analítica – nivell 1
- Coneixement del territori – nivell 1
- Domini professional – nivell 2
- Optimització de recursos – nivell 2
- Organització del treball – nivell 3
- Orientació al client intern i extern – nivell 2
- Redacció de documents específics – nivell 2

Competències directives:

- Direcció de persones – nivell 2
- Presa de decisions – nivell 2
- Visió estratègica – nivell 1

La definició de cadascuna de les competències professionals i del nivell requerit de cadascuna d'elles es pot trobar en l'annex 3 Descripció de les competències professionals i dels nivells del perfil competencial d'aquestes bases.

4 Requisits de participació de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

4.1 Nacionalitat

Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la normativa vigent.

4.2 Edat

No superar l'edat de jubilació forçosa abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.3 Categoria i antiguitat

Ser funcionari/ària de carrera en la categoria de sergent/a del cos de la Policia municipal de Sabadell i tenir una antiguitat mínima de dos anys, aquesta antiguitat es computarà com a personal funcionari de carrera o personal funcionari interí en la mateixa categoria d'accés a aquesta convocatòria.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

4.4 Situació administrativa

Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

4.5 Titulació

Tenir el títol acadèmic de batxiller, tècnic o títol equivalent o superior

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

4.6 Llengua catalana

Tenir els coneixements de nivell de intermedi de llengua catalana nivell B2 o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.
- Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell B2 o superior en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena.
- Fins el dia abans de la realització de la prova de català, mitjançant instància genèrica tot adjuntant l'acreditació i indicant el codi del procés selectiu.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

En el cas de no complir els requisits pel que fa als coneixements de llengua catalana (no aportar l'acreditació corresponent o no superar la prova) comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona aspirant.

4.7 Permís de conduir

Tenir el permís de conduir de la classe B i A2.

4.8 Vigència permís de conduir

Prendre el compromís mitjançant declaració jurada o promesa de mantenir vigents els permisos de conduir mentre es mantingui el nomenament com sotsinspector/a i que es faran servir els vehicles que habilitin aquests permisos per al servei habitual de la tasca policial.

4.9 Pagament dels drets d'examen

Les persones aspirants hauran de fer el pagament dels drets d'examen, tal com s'indica a la base 6. Drets d'examen.

4.10 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els puguin ésser encomanades, així com 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, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin, el Decret 233/2002, de 25 de setembre i el Reglament dels cossos de policia local.

Les persones aspirants acreditaran aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment es podrà verificar en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

4.11 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació

No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Les persones aspirants acreditaran aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment es verificarà en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

4.12 Compromís de portar armes

Compromís de portar armes i no dur a terme cap acció destinada a evadir aquesta obligació i que es prendrà mitjançant declaració jurada.

4.13 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, excepte el de la base 4.6 que s'haurà de complir abans d'iniciar la fase de capacitació.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

5 Presentació de sol·licituds de participació: documentació i termini

5.1 Sol·licitud telemàtica

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud de participació mitjançant el formulari electrònic que es troba a la seu electrònica de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=854>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital el podeu obtenir, entre d'altres, seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>

- Certificat IdCat

<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar el següent enllaç:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

5.2 Documentació a presentar

En accedir al formulari caldrà seleccionar la convocatòria corresponent, omplir tots els camps obligatoris i adjuntar còpia de la documentació.

La documentació obligatòria és la següent:

- Currículum Vitae actualitzat.
- DNI.
- Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa de nivell B2 de català, o equivalent o superior, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova, tal com s'estableix a la base 4.6. de requisits de coneixement de llengua catalana.
- Documentació acreditativa de l'antiguitat i situació administrativa requerida a la base 4.3.
- Carnet de conduir de la classe B i A2.
- Fer el pagament dels drets d'examen tal i com s'indica al formulari de la sol·licitud.
- En el cas d'haver sol·licitat l'exempció o la bonificació de la taxa d'inscripció, la documentació que acrediti que reuneix les condicions per poder gaudir-ne.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar, en els termes regulats en aquestes bases.

La resta de documentació acreditativa de les condicions exigides a les persones aspirants es requerirà el seu compliment a les persones aspirants que superin el procés selectiu.

5.3 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dia inhàbil, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

5.4 Declaració responsable

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen els requisits de participació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També han de manifestar que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

5.5 Documentació presentada amb anterioritat

Aquella documentació que ja s'hagi aportat anteriorment i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sabadell no és necessari que es torni a entregar.

Caldrà indicar explícitament de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

5.6 Dades aportades a efectes de comunicacions

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Els errors en la seva consignació i la comunicació de qualsevol canvi de les mateixes a l'Ajuntament de Sabadell seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants.

5.7 Tractament de dades personals

Les persones aspirants donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal amb la formalització i presentació de la sol·licitud.

Les dades personals seran tractades per l'**Ajuntament de Sabadell** de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i de les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen), i també en acabar el procés, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals de les persones aspirants, objecte de tractament per l'**Ajuntament de Sabadell**, són les següents:



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- Dades identificadores: nom i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, imatge, núm. Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, signatura manual i signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Complint amb l'obligació legal aplicable, la destinació de les dades personals de les persones aspirants serà, únicament i exclusiva, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers.

Les persones aspirants tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Aquests drets poden exercir-se presencialment a les oficines d'atenció ciutadana, adreçant-vos mitjançant correu postal a l'Ajuntament a Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell o a través de la seu electrònica.

També poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i la protecció de dades a <http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat>.

6 Drets d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar la taxa corresponent als drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal 3.11. Taxa per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal, que es pot consultar en el següent enllaç: https://web.sabadell.cat/images/Infoseu/Ordenances/2025/OF_2025_3_11.pdf, o en tot cas en l'ordenança fiscal vigent en el moment de presentació de sol·licituds de participació.

Les persones que facin la presentació de la sol·licitud per mitjans electrònics es beneficiaran de la reducció de la taxa que es recull a l'Ordenança fiscal 3.11 respecte a aquelles que optin per la presentació presencial.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

El pagament s'haurà de fer durant la tramitació de la sol·licitud de participació i si no es realitza no es podrà continuar amb la presentació.

6.1 Exempcions al pagament de la taxa

Estan exemptes del pagament de la taxa:

- Les persones que formen part d'una família monoparental o d'una família nombrosa. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant la presentació d'una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental.

6.2 Devolució de la taxa

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

6.3 Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

7 Admissió de les persones aspirants

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

7.1 Aprovació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, nomenament de l'òrgan de selecció i data de les proves

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució per aprovar la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

La publicació de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, es publicarà a la pàgina web www.sabadell.cat/ca/seleccio i se'n farà esment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. D'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, del 29 de desembre, aquesta publicació serà nominal i a més, inclourà:

- les causes d'exclusió de les persones aspirants que hagin quedat excloses,



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- la data de les proves amb l'hora i lloc de realització, i
- la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Quan no existeixin reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

Les següents publicacions del procés selectiu es faran al web municipal i també seran nominals.

7.2 Reclamacions i esmenes.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies naturals següents a la finalització del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la seu electrònica <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio> a l'apartat del procés selectiu.

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

8 Tribunal qualificador

8.1 Composició

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, en el qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un/a president/a, vocals i un/a secretari/ària que es designarà d'entre els membres vocals del tribunal, i tindrà la següent composició:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior i Seguretat Pública, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un/a dels/de les membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots/es tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà, d'entre els seus membres, a la persona que farà les funcions de secretari/ària.

8.2 Principis d'actuació

Les persones membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Les i els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació a la base 8.5 i en la seva actuació, s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell, en allò que sigui referit i en l'exercici de les funcions inherents als tribunals de selecció, tal i com figura en l'article 2.3. de l'esmentat Codi, que es pot consultar al següent enllaç: <https://fitxers.sabadell.cat/transparencia/2018/008607-CodiEtic2018.pdf>

Específicament la norma de conducta 6.3 h) estableix que les i els membres dels tribunals de selecció de personal "Vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió, tant de caràcter definitiu com provisional, es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament".



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

8.3 Quòrum

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les seves i els seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

8.4 Personal assessor especialista en la matèria objecte de la convocatòria, en àmbits policials, selecció de personal i en matèria lingüística.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà encarregar la realització de les proves que consideri pertinents.

8.5 Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació de les i dels membres del tribunal i/o del personal que l'assessori s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i els articles 74 i 154 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

8.6 Indemnitzacions per assistències

Les i els membres dels tribunals i, si escau, el personal assessor especialista que no pertanyin a la plantilla municipal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

8.7 Facultat de l'òrgan de selecció

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

9 Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Aquest procés selectiu consta de les següents fases:



CODI DE VERIFICACIÓ	²2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Fase d'oposició:

1. Prova pràctica sobre temari relacionat a l'annex 1 i funcions del lloc de treball. Màxim 40 punts, mínim 20 punts. Eliminatòria.
2. Prova teòrica, tipus test, sobre el temari general relacionat a l'annex 1. Màxim 20 punts. No eliminatòria.
3. Prova de llengua catalana nivell intermedi B2, si no s'acredita, supera o no supera. Eliminatòria.
4. Proves psicotècniques. Eliminatòria, supera o no supera

Fase de concurs:

1. Valoració de mèrits. Màxim 10 punts.
2. Entrevista curricular. Màxim 4 punts.

Fase de capacitació:

1. Curs específic Institut Seguretat Pública Catalunya. Supera o no supera. Eliminatori.
2. Fase pràctiques en el terme municipal. Supera o no supera. Eliminatòria

9.1 Fase d'oposició.

9.1.1 Desenvolupament de les proves

Totes les proves tenen caràcter obligatori, i excepte la prova teòrica, tenen caràcter eliminatori. Es farà una única convocatòria de cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte causa de força major degudament acreditada.

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

En els exercicis de desenvolupament, el tribunal pot acordar que la persona opositora els llegeixi. Un cop realitzada la lectura, el tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació, s'exposarà a la web de l'ajuntament: <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>

Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al seu començament si es tracta de la mateixa prova, o de 72 hores si es tracta d'una nova prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes, segons s'indica a la base 10.

El tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, deixant constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. No es permetrà durant el desenvolupament de qualsevol tipus de prova de les que constin en el procés selectiu tenir o utilitzar medis i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte que així ho determini expressament la prova a realitzar en les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes per a qualsevol aspirant serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

9.1.2 Prova pràctica

La prova pràctica i de coneixements consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics, relacionat/s amb les funcions pròpies del lloc de treball i el temari específic detallat a l'annex 1, temari específic.



CODI DE VERIFICACIÓ	²2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Aquest exercici podrà tenir subapartats si així ho determina el Tribunal. En aquest cas a l'inici de la prova s'informarà sobre el repartiment dels punts. Així mateix, el Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels subapartats que puguin configurar aquest exercici.

La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts: la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com el coneixement del territori i la sistemàtica i la claredat expositiva.

El dia de la prova, el Tribunal fixarà el temps per a realitzar la prova, si bé no podrà tenir una durada superior a les 2 hores.

La puntuació total de la prova serà de 40 punts i serà eliminatòria. La puntuació mínima per superar la prova pràctica i de coneixements és del 50% del màxim de punts. En cas de no arribar-hi la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

9.1.3 Prova teòrica

Els/les aspirants que hagin superat la prova pràctica hauran de superar una prova tipus test que versarà sobre el temari general relacionat a l'annex 1.

La prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 25 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre el contingut del Temari general, annex 1, durant el temps que determini el tribunal, i que com a màxim serà de 25 minuts.

Totes les respostes es computaran amb el mateix valor. Les respostes errònies restaran un 15% el valor d'una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta marcada tindran el tractament de respostes no vàlides i es valoraran amb zero punts.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 20 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició.

9.1.4 Prova de llengua catalana

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigut a la base 4.6. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualifica com a supera o no supera. Les persones aspirants que siguin considerades com a no supera restaran eliminades del procés.

CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en la base 4.6.

9.1.5 Proves psicotècniques

Les proves psicotècniques consistiran en proves de personalitat i competencials adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

Totes les proves aplicades han de ser formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista personal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per a considerar superada la prova caldrà:

- Obtenir puntuacions iguals o superiors a 2 en cadascuna de les escales explorades.
- Obtenir puntuacions iguals o inferiors a 9 en cadascuna de les escales explorades.
- Obtenir puntuacions iguals o inferiors a 9 en les escales de control de la prova (manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

A l'entrevista personal es contrastarà l'ajust al perfil mostrat per la persona candidata a la prova psicotècnica a partir de l'aplicació d'un guió estructurat, consensuat i validat prèviament pel tribunal. El barem a aplicar correspon al de població de referència, essent en aquest cas població general.

El resultat final de personalitat s'expressarà en termes supera o no supera.

Prova competencial: Aquesta prova està orientada a valorar el desenvolupament competencial i el grau d'adequació de la persona aspirant al perfil de competències descrites a l'apartat 3 i definides a l'annex 3 d'aquestes bases.

Informem que per cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va d'1 a 99 punts i que es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial, obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Per tant, perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

puntuació de 30 o superior en cadascuna de les competències que explora la prova. Així mateix a les escales de control, caldrà obtenir puntuacions majors de 10 i menors de 90.

Aquestes proves psicotècniques es contrastaran amb una entrevista competencial amb cadascuna de les persones aspirants a avaluar. La durada de l'entrevista competencial és de 50 minuts aproximadament.

Segons el que estableixin les bases es realitzarà un disseny d'un guió ad-hoc per a l'exploració de les competències clau.

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on la persona aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb les persones entrevistadores, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

Un cop finalitzada l'entrevista, es puntua a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors. Obtenim una puntuació parcial per a cadascuna de les competències, que permet també definir el desenvolupament competencial en cada cas. El sumatori total de tots els indicadors, ens permet obtenir la nota final. El resultat final s'expressarà en una puntuació 0 a 10 punts.

Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones, que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en aquesta prova. Les persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències també serà declarades no aptes, malgrat que la mitjana de puntuació total sigui superior a 5.

Per realitzar aquestes proves el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La seva avaluació es farà de conformitat amb la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, 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.

La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de la persona aspirant.

La qualificació final de les proves psicotècniques serà supera o no supera.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

9.2 Fase de concurs

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits definits a l'Annex 2 d'aquestes bases i la realització d'una entrevista curricular.

Fase de concurs:

1. Valoració de mèrits. Màxim 10 punts.
2. Entrevista curricular a proposta del tribunal. Màxim 4 punts.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 14 punts.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes la fase de valoració de mèrits i d'entrevista curricular.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

9.2.1 Presentació de la documentació dels mèrits

Només es valoraran els mèrits citats al formulari de participació presentats durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Només s'han d'incorporar al formulari els mèrits que puguin ser acreditats, ja sigui d'ofici (si així s'ha fet constar al formulari) o bé annexant la documentació acreditativa corresponent, mitjançant còpia o imatges transformades en format pdf, seguint l'ordre del formulari.

Únicament es valoraran els mèrits relacionats al formulari d'autoavaluació presentats durant el període d'admissió de candidatures, i que siguin verificats amb la documentació acreditativa dins del termini establert.

La informació acreditativa de mèrits que no estigui relacionada al formulari no serà tinguda en compte. Tampoc es podrà presentar nova documentació que incorpori nous mèrits als ja relacionats. Si es permetrà esmenar els ja presentats, si hi ha errors formals o estan incomplets, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en termini. (Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits provisionals les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils per esmenar els defectes de forma dels documents presentats, no es podrà presentar en cap cas nova documentació).

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

En cas de dubte, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació al Servei de Recursos Humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'ajuntament: <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>.

9.2.2 Entrevista curricular

A proposta del tribunal de selecció i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu, es podrà convocar a les persones aspirants que hagin arribat a la fase de concurs, a una entrevista curricular no eliminatòria.

Consistirà en la realització, per part del tribunal, d'una entrevista curricular semiestructurada per explorar idoneïtat de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball. Aquesta entrevista podrà incloure supòsits situacionals i es valorarà l'interès per l'aprenentatge continu en temàtiques policials i transversals, el domini professional en les experiències prèvies i les habilitats comunicatives.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en aquesta matèria.

L'entrevista, que si es convoca és obligatòria i no eliminatòria, tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 4 punts.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

Totes les entrevistes podran ser enregistrades. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant. Els registres generats es custodiaran pel tribunal o per personal de



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

suport a aquest del Servei de Recursos Humans, i es tractaran segons allò establert a la base 5.77 Tractament de dades personals.

10 Al·legacions

Les al·legacions s'han de realitzar per escrit mitjançant instància telemàtica.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

11 Llista de persones aprovades i proposta de nomenament com a funcionaris/àries en practiques

11.1 Puntuació final

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà tots els resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i emetrà la llista de persones aprovades que es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en practiques a la persona aspirant millor classificada que hagi superat totes les proves. En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades

La persona proposada com a funcionari/nària en practiques es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

11.2 Criteris de desempat

En cas d'empat, el tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Primer lloc: major puntuació en la prova pràctica.
- Segon lloc: major puntuació en la fase d'oposició.
- Tercer lloc: major puntuació en la prova teòrica.

Si l'empat persisteix, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

12 Documentació a presentar

A partir de la publicació de la llista de persona aprovada i proposada, disposa de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar la documentació que acredita les condicions i els requisits exigits a la base 4. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

12.1 Incidències en la presentació de documentació

Les persones aspirants que:

- no presentin la documentació dins del termini fixat
- que es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en la base 4
- que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació d'algun mèrit que modifica la seva puntuació perdent la posició que dona dret a plaça

no podran ser nomenades i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa. La única excepció serà per casos de força major a valorar pel Tribunal.

En aquests casos la presidència del tribunal formularà proposta a favor de la persona aprovada seguint l'ordre correlatiu.

13 Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques

13.1 Nomenament

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionaris/es en pràctiques segons la proposta del tribunal.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació la fase de capacitat, abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

D'acord amb l'article 104. Bis del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, les persones que siguin nomenades funcionaris en pràctiques perquè estan fent períodes de pràctiques o segueixen cursos de formació selectius han de percebre una retribució equivalent al sou i les pagues extraordinàries del grup o subgrup en què estigui classificat el cos o escala a què pretenen ingressar. En el cas que les pràctiques consistixin a desenvolupar un lloc de treball, han de percebre, a més, les retribucions complementàries corresponents a aquest lloc.

Excepcionalment, en el cas que el funcionari en pràctiques tingui una vinculació prèvia com a funcionari de carrera o interí, personal laboral fix o temporal amb la mateixa administració a què pertany el cos o escala a què aspira a ingressar, pot optar per percebre les retribucions que li corresponen com a funcionari en pràctiques o bé per percebre les retribucions del lloc que ocupava amb càrrec als crèdits del departament, organisme o ens d'adscripció. En ambdós casos, si escau, ha de continuar percebent l'antiguitat que té reconeguda.

Les persones aspirants obligatòriament, i abans de l'inici del curs selectiu a l'ISPC, hauran de manifestar per escrit quina opció retributiva trien, juntament amb la documentació a presentar prevista a l'apartat 13 d'aquestes bases, mitjançant un document normalitzat.

En cas que la persona aspirant no opti per les retribucions a percebre, l'ajuntament aplicarà la regla general establerta a l'apartat primer de l'article 104.bis, esmentat anteriorment.

14 Fase de Capacitació

Consisteix en la superació d'un curs específic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i el període de pràctiques en el terme municipal.

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi la fase de capacitació, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altra persona aspirant aprovada, segons allò establert a la base 13 i superar també la fase de capacitació prevista en aquesta base.

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

14.1 Curs selectiu

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de sotsinspector/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exemptes de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs selectiu és de supera o no supera. Les persones aspirants declarades com a no supera queden exclosos/es del procés selectiu.

Durant el curs selectiu les persones aspirants són nomenades funcionàries en pràctiques.

14.2 Període de pràctiques en el terme municipal

Aquesta fase serà obligatòria i eliminatòria.

Un cop realitzat i/o acreditat haver superat el curs específic a la categoria de sotsinspector/a, que preveu la base 14.1., s'ha de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi.

Per a la qualificació de la persona aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

La qualificació final serà de supera o no supera. Si la persona aspirant obté la qualificació de no supera quedarà exclòs/a del procés selectiu.

Durant el període de pràctiques, la persona aspirant serà nomenat/da funcionari/ària en pràctiques.

14.3 Interrupció del període de pràctiques

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- baixa per Incapacitat temporal



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- vacances
- permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- permís de maternitat/adopció o acolliment
- guarda amb la finalitat d'adopció
- permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- permís de paternitat
- llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- llicència per atendre familiars a càrrec
- risc durant l'embaràs
- risc durant la lactància
- permís per violència de gènere

El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

14.4 Incorporació

Les persona aspirant nomenada haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Sabadell en el moment que sigui requerida, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

La persona aspirant que no s'incorpori al servei de l'Ajuntament de manera injustificada perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària.

15 Nomenament com a funcionari/ària de carrera

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionari/ària de carrera de les persona aspirant que hagi superat la fase de capacitat.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Les persones que en el termini legalment establert, llevat dels casos de força major, no prenguin possessió com a funcionaris/àries, perdran els drets per a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sabadell.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

16 Nomenament d'interí/na, amb caràcter excepcional, en el supòsit que no estigui previst, de manera immediata, curs específic per a l'accés a la categoria de sotsinspector/a a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Excepcionalment, en el supòsit que l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya no tingui prevista la realització d'un curs específic per a l'accés a la categoria de Sotsinspector/a, que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, de manera immediata a la proposta de la persona aspirant a realitzar-lo, d'acord amb el que preveu l'apartat 14.1 de la fase de capacitació, l'òrgan competent nomenarà funcionari/a interí/ina de la categoria de Sotsinspector/a segons la proposta del tribunal a la persona aspirant que ha superat el concurs oposició.

L'objecte del nomenament serà la cobertura de la plaça de forma temporal i no definitiva en els supòsits previstos en l'article 31.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, enquadrats en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, grup de classificació C, subgrup C1.

Les funcions a desenvolupar són les que consten en l'apartat 2 d'aquestes bases.

La relació d'interinitat del/de la Sotsinspector/a amb l'entitat local cessarà per les següents circumstàncies:

En el moment que sigui nomenat funcionari/ària en pràctiques.

Per renúncia de la persona interessada.

Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

A la persona aspirant nomenada interinament li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del sector públic segons s'estableix i la regulació del personal interí de les policies locals del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

CODI DE VERIFICACIÓ	² 2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

17 Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/nada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

18 Recursos

Contra les convocatòries, bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



CODI DE VERIFICACIÓ	²2S735U0R5A3X0C5I1036v» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.

Sabadell, a 7 de març de 2025

**La Tinenta d'Alcaldeessa de
l'Àrea d' Economia i Serveis Centrals**

Montserrat González Ruiz

CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Annex 1. Temari

Temari General

Tema 1.- La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional. Desenvolupament dels articles 103 i 104 de la Constitució Espanyola.

Tema 2.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. Decret 151/1998, de 23 de juny, de regulació de les Junes locals de seguretat. Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Tema 3.- El sistema de seguretat públic espanyol, ordenació, Principis rectors. Els diferents cossos policials: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

Tema 4.- Polítiques d'igualtat de gènere, afectació als cossos de seguretat i a les polítiques de seguretat (La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes)

Tema 5.- Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya.

Temari Específic

Tema 1.- Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codi d'ètica de la Policia de Catalunya, principis, valors i competències

Tema 2.- Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Les meses de coordinació operativa. Els convenis de col·laboració.

Tema 3.- Competències municipals en matèria de seguretat, trànsit, convivència i de protecció civil: La policia local com a servei públic.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Tema 4.- Estructura, organització i funcions de les policies locals. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, llei orgànica 4/2010, i el decret Generalitat179/2015

Tema 5.- Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial, normativa de protecció de dades.

Tema 6.- La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control. Els plans locals de Seguretat. Les víctimes. La percepció de Seguretat i inseguretat, instruments de mesura, accions.

Tema 7.- La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Menors, detencions, investigació. Reforma i protecció

Tema 8.- Competències dels ajuntaments en matèria de seguretat. Les ordenances municipals vinculades al Rodal, via pública i benestar animal i el paper de la policia municipal en les mateixes.

Tema 9.- Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març. Autoritats, infraccions, tractament dels menors.

Tema 10.- Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.

Tema 11.- Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador, infraccions, mesures cautelars Tipologia: provisionals, prèvies i immediates segons la Llei 11/2009, de 6 de juliol i Decret 112/2010 del 31 d'agost.

Tema 12.-Videovigilància, normativa per a Forces i Cossos de Seguretat. Procediments d'instal·lació de càmeres. Càmeres fixes i mòbils.

Tema 13.- Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació. El Pla Local de Seguretat Viària, objectius i accions.

Tema 14.- Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses, de persones i als escolars.



CODI DE VERIFICACIÓ	²2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Tema 15.- Delictes contra la Seguretat del trànsit. Regulació jurídica i procediments d'actuació policia, diferència amb les Infraccions administratives

Tema 16.- La policia local en la protecció civil: El Pla bàsic d'emergència (DUPROCIM), nivells d'activació Plans sectorials, actuacions policials. El CECOPAL., el CECAT.

Tema 17.- Policia comunitària i policia assistencial: concepte, funcions, àmbits d'actuació, tècniques de treball amb els ciutadans. La mediació, la justícia restaurativa.

Tema 18.- Policia Municipal: el desplegament al territori, la sectorització a l'espai: criteris. La planificació dels serveis, assignacions, objectius operatius, el control de rendiment i d'eficàcia.

Tema 19.- Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions, clima de treball, motivació i resolució de conflictes interns. El treball d'equip: coordinació.

Tema 20.- Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya. Definicions, víctimes, infraccions administratives i penals. Procediments.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Annex 2 : Valoració de mèrits

La valoració de mèrits dins la fase de concurs no serà eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts en funció del següent barem:

A) *Experiència professional*

- A.1 Per serveis prestats com a caporal/a:
Per cada any complet.....0'20 punts, fins un màxim d'0,50 punt.
- A.2 Per serveis prestat com a sergent/a:
Per cada any complet.....0,40 punts fins un màxim de 1,50 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 2 punts.

En el cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, per motius de reducció de jornada per tenir cura de fills i/o familiar, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà del 100%, s'haurà d'acreditar documentalment.

B) *Formació professional:*

- B.1 Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a la categoria objecte de convocatòria:
- Per cursos de durada fins a 20 hores.....0,10 punts per curs.
 - Per cursos de 21 a 40 hores.....0,20 punts per curs.
 - Per cursos de 41 a 100 hores.....0,30 punts per curs.
 - Per cursos de més de 100 hores.....0,40 punts per curs.
- B.2 Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:
- Per cursos de durada fins a 20 hores.....0,05 punts per curs.
 - Per cursos de 21 a 40 hores.....0,10 punts per curs.
 - Per cursos de 41 a 100 hores.....0,15 punts per curs.
 - Per cursos de més de 100 hores.....0,20 punts per curs.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

Només es valoraran els cursos realitzats en els 10 anys anteriors al termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

C) Titulacions acadèmiques:

- Diplomatura universitària o equivalent.....0,5 punts
- Grau/Llicenciatura universitari/ària.....1 punt

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

D) Experiència en funcions de docència:

D.1 Per haver impartit cursos a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya..... 0'2 punt per cada 20 hores fins un màxim de 0'75 punts.

D.2 Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada relacionats amb temes policials i de seguretat, a membres de cossos policials..... 0'1 punt per cada 20 hores fins un màxim de 0'40 punts.

D.3 Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada relacionats amb temes policials i de seguretat, 0'05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'20 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1,35 punts

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell Intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt.

- Per l'acreditació del nivell de suficiència C1..... 0'5 punts.
- Per l'acreditació del nivell superior C2..... 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.

F) Mèrits i distincions

Es valoraran les recompenses i distincions 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 objecte de convocatòria, fins a un màxim d'1 punt.

- Per medalla concedida obtinguda en acte de servei..... 0,5 punts per cada medalla concedida obtinguda en acte de servei.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- Mèrits i/o distinció concedides per una acció rellevant en acte de servei.....0,10 punts per a cada mèrit i/o distinció.

G) Altres mèrits

G.1 Acreditació en competències de les Tecnologies i la Comunicació (ACTIC)

- Pel nivell ACTIC Bàsic..... 0'25 punts
- Pel nivell ACTIC Mitjà..... 0'40 punts
- Pel nivell ACTIC Avançat..... 0,50 punts

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.

G.2. Acreditació de coneixement de llengües estrangeres: (acreditació segons la catalogació de nivells MERC)

- Per l'acreditació del nivell de coneixement A2..... 0'05 punts
- Per l'acreditació del nivell de coneixement B1.....0,10 punts.
- Per l'acreditació del nivell de coneixement C1.....0,15 punts.

Només puntuarà el nivell més alt acreditat.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Annex 3. Definició de les competències professionals

Competències actitudinals

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

- **Adaptació:** Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

Nivell alt (3): Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.

- **Autocontrol:** Capacitat per controlar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

Nivell mig (2): Capacitat per a, en una situació en presència d'emocions intenses com el descontentament, l'enuig o la frustració, continuar parlant, actuant o treballant amb serenor.

- **Compromís amb l'organització:** Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Nivell (3): Capacitat d'aconseguir que altres persones aliniïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests.

- **Iniciativa:** Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

Nivell (2): Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- **Innovació:** Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.

Nivell (2): Capacitat de proposar solucions creatives i formular suggeriments plausibles per a la implantació de nous procediments i metodologies de treball en l'àmbit del propi marc d'actuació.

- **Recerca de solucions:** Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Nivell (2): Capacitat d'aplicar una solució individualitzada per a cada situació diferent sobre la base dels seus coneixements i experiència prèvia, per tal de millorar els resultats.

Competències relacionals

Són igualment competències amb una preeminència actitudinal però, que per la importància que tenen, mereixen un estatus diferencial en el perfil.

- **Comunicació:** Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.

Nivell (3): Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

- **Persuasió i influència:** Capacitat d'influir en altres persones de l'organització o alienes per tal que aquestes contribueixin, en alguna mesura, a l'assoliment d'objectius, respectant en tot moment els principis ètics i morals.

Nivell (3): Capacitat d'aconseguir un impacte en altres persones mitjançant la utilització de diverses tàctiques interrelacionades en circumstàncies de gran complexitat

Competències funcionals



CODI DE VERIFICACIÓ	22S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Són aquelles competències vinculades a la funció i en els quals el component que sobresurt és el cognitiu (relatiu als coneixements)

- **Capacitat analítica:** Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Nivell (1): Capacitat d'identificar la tècnica de recollida de dades i el model explicatiu més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquesta és d'una complexitat mitjana.

- **Coneixements del territori :** Capacitat per identificar els punts geogràfics del municipi, així com per donar informació bàsica dels serveis i equipaments principals de l'ajuntament. Capacitat de comprendre i interpretar la realitat socioeconòmica del municipi i la ciutadania i conèixer el teixit econòmic i associatiu i els recursos i serveis existents, ja siguin del propi centre, de les diferents àrees de l'Ajuntament, d'altres administracions, associacions, entitats, serveis, etc.

Nivell (1): Capacitat d'identificar de forma general els principals punts geogràfics del municipi i la ubicació i l'existència dels serveis més rellevants, tant municipals com d'altres administracions amb presència en el territori; coneixent els trets bàsics de la realitat socioeconòmica del municipi, relacionat amb el seu àmbit de treball, i del teixit associatiu existent.

- **Domini professional:** Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Nivell (2): Capacitat de dur a terme activitats complexes amb diferents possibilitats de d'actuació, aplicant correctament les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball (normativa, nous mètodes, sistemes de gestió...), mostrant interès en l'aprenentatge i la incorporació de noves formes de treballar que suposin una millora en el seu àmbit de treball.

- **Optimització de recursos:** Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMpte	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

Nivell (2): Capacitat d'orientar la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats amb la mínima inversió de recursos i mitjans possibles per a cada situació.

- **Organització del treball:** Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

Nivell (3): Capacitat de dur a terme simultàniament diversos projectes complexos, establint de forma permanent mecanismes de coordinació i de control de la informació dels processos en marxa.

- **Orientació al client intern i extern:** Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Nivell (2): Capacitat d'adaptar la pròpia conducta per tal de satisfer les demandes del client, utilitzant els recursos i la informació necessaris, més enllà de les preestablertes a priori.

- **Redacció de documents específics:** Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Nivell (2): Capacitat d'aplicar correctament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació, essent capaç de detectar errors o mancances amb un mínim grau de supervisió en els documents elaborats.

Competències directives

Són aquelles associades específicament amb la funció directiva i de comandament.

- **Direcció de persones:** Capacitat per assolir resultats en el equip de treball mitjançant la coordinació de les persones que els integren, aconseguint que aquestes contribueixin de manera efectiva en la consecució dels objectius.

Nivell (2): Capacitat d'aplicar correctament els mecanismes de seguiment i supervisió del treball de les persones d'un equip que siguin necessaris, mantenint un clima de cooperació i vetllant per les necessitats de les persones de l'equip.



CODI DE VERIFICACIÓ	2S735U0R5A3X0C5I1036V» 2S73 5U0R 5A3X 0C5I 1036				
EXPEDIENT NÚM.	RRH/2025/537	DOCUMENT NÚM.	RRH19I04F1	DATA	07-03-2025
ÀREA	Àrea d'Economia i Serveis Centrals				
UNITAT	Recursos Humans				
ASSUMPTE	COC10425 CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL				

- **Presa de decisions:** Capacitat d'escollir entre diferents alternatives, aquelles que són més viables per a la consecució dels objectius, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos de les possibilitats d'implementació.

Nivell (2): Capacitat d'analitzar fets o situacions complexes i decidir, en col·laboració amb el responsable, l'alternativa de solució més adient quan aquesta té impacte en un procés, producte o servei i assumir les conseqüències tant positives com negatives.

- **Visió estratègica:** Capacitat per tenir en compte els canvis de l'entorn, les oportunitats, els inconvenients així com les fortaleeses i febleses de la pròpia organització a l'hora de planificar qualsevol actuació pròpia o de l'equip.

Nivell (1): Capacitat d'identificar els canvis que es produeixen en l'entorn i adequar el seu comportament i el del seu equip a les noves necessitats, tot detectant les noves oportunitats que aquests canvis ofereixen.