

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE Cerdanyola del Vallès

Edicto sobre convocatoria para la provisión de dos plazas de sargento/a de la Policía Local

Per la present es publica la part dispositiva del Decret de la regidora delegada de Recursos Humans de data 2 de setembre de 2025, amb núm. 003897-2025 que es transcriu literalment a continuació:

Primer. APROVAR la convocatòria P03/2025 SERGENT/A, aprovant simultàniament les bases per a la provisió de 2 places de Sergent/a de la Policia Local a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès amb el següent contingut:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLAÇES DE SERGENT/A DE LA POLICIA LOCAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PROMOCIÓ INTERNA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició, en el marc del foment de la promoció interna, de dues places de sergent/a del cos de la Policia Local.

L'objecte de les bases de selecció es realitza d'acord amb el previst en el Decret Legislatiu 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Les places convocades estan enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, subgrup C1, classe Policia Local. Estan dotades amb el sou corresponent al subgrup C1, amb dret a pagues extraordinàries, triennis i altres complements retributius que corresponguin segons la legislació vigent, d'acord amb l'article 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, i amb la disposició addicional setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Les funcions corresponents a les places són les que estableix la Llei 16/1991 i la resta de normativa legal i reglamentària aplicable, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones candidates han de complir, en tot cas, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.
- b) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria immediatament inferior respectiva del cos de policia local de l'ajuntament convocant.

CVE-DOGC-B-25245050-2025

c) Ser funcionari o funcionària de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions

d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o d'un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.

En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-ne un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Departament competent.

e) 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.

f) No tenir antecedents penals; no haver estat separades, 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 ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment

g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell B2 o superior, si no es té, s'haurà de fer la corresponent prova de coneixements de la llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

h) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes, mentre es mantingui relació laboral amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

i) Estar habilitat/da per portar arma de foc, des del moment de presentar la sol·licitud fins a la data del nomenament definitiu.

j) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

k) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B, i comprometre's mitjançant declaració jurada o promesa a mantenir-ne la vigència mentre es mantingui la relació laboral amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

l) Satisfer la taxa d'inscripció en el procés selectiu, tal com s'indica a la base 4.2.

Les persones aspirants han de manifestar en el document de sol·licitud que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

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

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida s'ha de presentar preferentment de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament accedint a l'adreça <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica> mitjançant el formulari habilitat a l'efecte i seguint les instruccions que proporciona la mateixa pàgina web. Les sol·licituds de participació enviades per aquest portal queden registrades automàticament en el Registre general electrònic. El termini és de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

CVE-DOGC-B-25245050-2025

Alternativament, la sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1d'octubre (LPACAP).

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

4.1 Documentació:

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- Fotocòpia dels permisos de conduir exigits a aquestes bases.
- Fotocòpia, si escau, del certificat de coneixements de català nivell intermedi B2 o presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova.
- Justificant de pagament dels drets d'examen, o en el seu cas, l'exempció.
- Relació de mèrits i fotocòpia de la documentació acreditativa (es facilita un Excel resum que cal a descarregar de manera prèvia de la web municipal i adjuntar en format Excel) S'adjunta com Annex II el model efectuat per la seva descàrrega.

Els requisits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds. No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

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

En tot allò no previst expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposa la normativa aplicable.

4.2 Pagament drets d'examen:

Cal tenir present que cal aportar la taxa de participació abonada a la sol·licitud de participació, per tant com a pas previ, caldrà sol·licitar l'autoliquidació a l'OAC per mitjà de sol·licitud que es troba a l'Ajuntament accedint a l'adreça <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica> i procedir al seu abonament quan es rebí l'autoliquidació, i cal adjuntar-la abonada a la petició de participació, dins del termini establert.

En relació amb el pagament dels drets d'examen, caldrà presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, el comprovant de pagament d'haver satisfet la taxa corresponent els drets d'examen que per aquesta convocatòria es fixen en 21,07 €. Estan exempts del pagament de la taxa per drets d'examen, les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica o, en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior al Salari Mínim Interprofessional. Per justificar l'exempció cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment del requisit. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies, el no pagament d'aquesta taxa dintre del període esmentat suposarà l'exclusió del procés de selecció i en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància.

D'acord amb el que estableix l'article 26 del RDL 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigides quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

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

CVE-DOGC-B-25245050-2025

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, en el termini màxim d'un mes, farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses.

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

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

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

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies hàbils, i es procedirà a la seva resolució mitjançant l'aprovació de la llista definitiva d'admesos i exclosos per part de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Transcorregut el termini màxim de 30 dies per a resoldre les al·legacions, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria i que tinguin caràcter resolutiu es faran públics a través del tauler d'edictes municipal i el web municipal i aquells actes que siguin merament de tràmit es faran públics a través del web municipal.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït en la forma establerta a l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones, designades per la corporació, i format per una presidència, vocals i una secretaria, d'acord amb la següent composició:

- Un terç estarà integrat per persones funcionàries de la mateixa corporació.-
- Un altre terç estarà integrat per personal tècnic especialitzat en la matèria objecte del procés selectiu.
- El terç restant estarà integrat per representants del Departament d'Interior i Seguretat Pública, entre els quals hi haurà, com a mínim, una persona designada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

Secretari/ària: Una persona funcionària del Servei de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot.

Per a cadascuna de les persones membres titulars, es designarà una persona suplent

El tribunal qualificador podrà comptar amb personal de suport per a tasques logístiques i de control durant la realització de les proves, així com amb personal assessor i especialista, amb veu però sense vot, que col·labori en la valoració de proves específiques, com ara les de coneixement de llengua catalana i les psicotècniques.

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

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, a la Masia de Serraparera que es troba a Av. de Roma, 54, 08290 Cerdanyola del Vallès, que facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

SETENA. DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

De conformitat amb el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i les bases generals que regulen el conjunt de l'oferta pública anual, el procediment selectiu consta de 4 fases obligatòries i eliminatòries: fase d'oposició, fase de concurs, curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i període de pràctiques.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en alguna de les proves o una puntuació mínima inferior a l'exigida per a cada prova quedaran excloses del procés selectiu.

La data, el lloc i l'hora d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, si més no, la seva previsió.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ

L'òrgan de selecció podrà modificar l'ordre de realització de les diferents proves, que aquí s'indiquen, si pel volum de persones presentades i amb l'objectiu de millorar la qualitat en l'execució del procés selectiu així ho considera convenient. També podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió. Així mateix, es podrà demanar als aspirants lectura o exposició de qualsevol part de l'exercici. S'informarà prèviament a la realització de l'exercici escrit, si s'ha de procedir a la lectura o exposició d'aquest.

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

En el cas que el dia i hora de realització de les proves del procés selectiu (proves teòrica-pràctica, de coneixement de la llengua catalana i/o proves de personalitat i competències) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial del Vallès Occidental, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que l'òrgan tècnic selectiu habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les referides proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan tècnic selectiu mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhh@cerdanyola.cat tot indicant en l'assumpte: "PROMOCIO INTERNA SARGENT/A 2025: Aspirant en revisió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'òrgan tècnic selectiu a l'adreça electrònica rrhh@cerdanyola.cat tot indicant en l'assumpte: "PROMOCIO INTERNA SARGENT/A 2025: Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

7.1.1.- Prova de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria).

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants que hagin acreditat documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent o superior.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest cas caldrà que l'aspirant aporti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa. En cas que la documentació acreditativa tingui un número de registre que permeti la validació de la seva autenticitat no serà necessària la seva compulsa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració

CVE-DOGC-B-25245050-2025

pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Per acreditar dita exempció caldrà que presentin en la sol·licitud indiquin el procés i any en què es van presentar.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu 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.

7.1.2.- Prova teòrica – pràctica (obligatòria i eliminatòria).

El tribunal proposarà a les persones aspirants un o més casos teòric-pràctics que han de resoldre per escrit o un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, durant el temps que el tribunal determini, relacionat amb les funcions pròpies de sergent de la Policia Local i d'acord amb el temari que consta a l'annex 1 d'aquestes bases.

En el cas de que l'exercici sigui tipus test, les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

En el cas que l'exercici sigui de resolució de casos teòric-pràctics, el tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

L'exercici podrà estructurar-se en diversos subapartats, si així ho decideix el tribunal. En aquest cas, s'informarà prèviament les persones aspirants sobre el repartiment de la puntuació entre els diferents subapartats. El tribunal podrà també establir la necessitat d'obtenir una puntuació mínima en un o més subapartats per considerar superada la prova.

La correcció de l'exercici es basarà en els criteris següents:

- Adequació i viabilitat de la solució proposada.
- Capacitat analítica i argumentativa.
- Domini tècnic i coneixement de la matèria.
- Coneixement i ús eficient dels recursos disponibles.
- Organització del treball i planificació operativa.
- Coneixement del territori i del context de serveis públics.
- Claredat expositiva i capacitat de síntesi.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 40 punts. La persona que no obtingui un mínim de 20 punts serà automàticament eliminada.

El temps màxim per a la realització de la prova serà determinat pel tribunal el mateix dia de l'exercici, sense que en cap cas pugui excedir les tres hores.

7.1.3.- Proves psicotècniques: aptitudinals, personalitat i/o de competències, estat psicològic i entrevista (obligatòria i eliminatòria)

Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials, a més d'altres orientades a acreditar les habilitats de negociació, recerca de solucions i planificació i gestió de recursos humans.

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, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

El tribunal pot acordar la realització d'una entrevista per competències per tal de determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

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

CVE-DOGC-B-25245050-2025

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

Les competències a valorar seran les següents (Veure definició en ANNEX III):

- Motivació i identificació amb l'organització.
- Direcció i desenvolupament professional.
- Adaptabilitat i flexibilitat.
- Planificació i organització del treball propi de l'equip.
- Orientació de servei a les persones.
- Habilitats socials i comunicatives.
- Autocontrol i resistència a la pressió.
- Resolució de problemes i presa de decisions.

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

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

Aquestes proves, i si escau l'entrevista, són realitzades per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, el Tribunal publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.

VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS (màxim 10 punts)

Segons l'article 24.2 del Decret 233/2002: "La valoració de cadascun dels conceptes inclosos en l'apartat 2 de l'article 23 no pot excedir en cap cas del 40% de la puntuació màxima total del concurs ni ser inferior al 5% d'aquesta, sens perjudici del que preveu l'apartat 3 d'aquest article. La valoració màxima que s'adjudiqui a cadascun dels esmentats conceptes haurà de guardar la deguda proporció en relació amb les funcions pròpies de les categories objecte de la convocatòria."

I segons l'article 24.4 del Decret esmentat: "*La puntuació total de la fase de concurs ha de ser igual o inferior a la que es fixi per a la fase d'oposició en les respectives convocatòries*".

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies de participació al present procés de selecció.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

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

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

A) Experiència Professional (fins a 4 punts)

1.1. Experiència professional per haver exercit com agent de la policia local a qualsevol ajuntament, a raó de 0,2 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 2 punts.

1.2. Experiència professional per haver exercit com a caporal a la Policia Local de Cerdanyola del Vallès, a raó de 0,4 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 2 punts.

CVE-DOGC-B-25245050-2025

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és imprescindible presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el càlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

B) Formació professional (fins a 3 punts):

Per cursos o seminaris de formació o perfeccionament, realitzats amb aprofitament, reconeguts per l'ISPC, d'acord amb l'Ordre INT/56/2013, de 27 de març, valorats d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,5 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació i durada del curs en hores.

Els cursos o seminaris amb una durada inferior a 20 hores, no es computaran, així com aquells que no especifiquin la durada.

C) Formació acadèmica (fins a 1 punt)

Per les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en el procés, quan siguin rellevants per la plaça a cobrir, fins a 1 punt.

1. Per cada títol de grau universitari, directament relacionat amb la plaça convocada 1,00 punts.
2. Per cada títol de grau universitari, no relacionat directament amb la plaça convocada 0,50 punts.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana (fins a 1 punt):

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt:

- a) Nivell de suficiència C1: 0,50 punts.
- b) Nivell superior C2: 1,00 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat de nivell.

E) Recompenses i distincions (fins a 1 punt):

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 d'agent. Fins a un màxim d'1 punt.

- a) Felicitacions signades pel/la cap de la policia del municipi corresponent o comandaments responsables de la

CVE-DOGC-B-25245050-2025

resta de forces i cossos de seguretat => 0,10 punts per cadascuna.

b) Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldeessa o regidor/a delegat/da de seguretat ciutadana del municipi corresponent => 0,20 punts per cadascuna.

c) Felicitacions signades per autoritats amb rang superior a l'alcalde/alcaldeessa =>0,50 punts per cadascuna.

NOVENA. QUALIFICACIONS I PROPOSTA DE NOMENAMENT EN PRÀCTIQUES

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts a la fase de concurs i oposició. L'òrgan de selecció proposarà les persones seleccionades, així com una llista ordenada d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, i elevarà l'esmentada proposta a l'òrgan corresponent per al nomenament de les persones seleccionades com a funcionàries en pràctiques per continuar el procés selectiu a les següents fases.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar en cap cas el nombre de places convocades. En cas que algun/a aspirant no superi alguna de les parts del procés selectiu, l'òrgan competent cridarà el/la següent de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que es produeixi el seu nomenament en pràctiques, i continuar així en el procés selectiu. Queden exempts els/les aspirants que acreditin haver-los superat amb anterioritat.

En cas d'empat en la suma de la puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en la fase d'oposició.
- En segon lloc, en cas de persistir l'empat, per la puntuació més alta obtinguda en la prova psicotècnica.
- En tercer lloc, en cas de persistir l'empat, per la puntuació més alta obtinguda en la prova teòrica-pràctica.

DESENA. FASE DE CAPACITACIÓ: CURS ESPECÍFIC I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

10.1 Curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de Sargent/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i, si escau, la superació de la formació complementària necessària. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

Durant la seva estada en l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, que 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 d'apte o no apte.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTA al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

En el cas que no hi hagi oferta del curs de Sargent/a des de la finalització de les fases d'oposició i mèrits, i resultat del procés, la persona guanyadora passarà a ser Sargent/a interí fins que es pugui portar a terme la

CVE-DOGC-B-25245050-2025

fase del curs, sense que aquest interinatge meriti com a període de prova, ni es doni cap dret a adquisició de plaça fins la finalització de tot el procés. En cas de renúncia durant aquest període, es passarà per ordre estricte al següent candidat.

10.2 Període de pràctiques

Un cop superat el curs de formació, els i les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, 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.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció) i risc durant la lactància, s'interromprà aquesta fase, i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTA a les pràctiques, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi tant el curs com el període de prova.

Un cop superades les fases, el candidat o candidata serà funcionari de carrera i prendrà possessió de la plaça, així com del nomenament corresponent.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, si abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació de la fase de capacitació, la presidència del tribunal podrà proposar el nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

ONZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DOTZENA. RECURSOS

CVE-DOGC-B-25245050-2025

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o regidora delegada, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I.

TEMARI

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta. L'Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya.
3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
4. 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.
5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil. La policia local com a servei públic.
7. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març.
8. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
9. La policia local com a cos armat: Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament d'armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals. El Reglament intern d'armament de la Policia Local de Cerdanyola del Vallès.
10. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
11. El Codi penal: Els delictes i les penes. La jurisdicció penal: òrgans i competències.
12. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec
13. Dret penal I: La infracció penal. Els delictes. Les persones criminalment responsables dels delictes
14. Dret penal II: Delictes contra les persones: Homicidi, assassinat i avortament; les lesions; les tortures i d'altres delictes contra la integritat moral.
15. Dret penal III: Delictes contra el patrimoni: furt, robatori i extorsió; el robatori i el furt d'ús de vehicles; els danys.
16. Dret penal IV: Delictes contra el medi ambient i la seguretat col·lectiva: estralls i incendis. Delictes contra

la salut pública. Delictes contra la seguretat del trànsit.

17. Dret penal V: Delictes contra l'ordre públic: Atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.

18. Dret penal VI: Delictes contra la llibertat sexual: agressions sexuals; assetjament sexual; exhibicionisme i provocació sexual; prostitució i explotació sexual i corrupció de menors.

19. Seguretat ciutadana I: Identificacions en via pública. Consum i tinença de drogues. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials

20. Seguretat ciutadana II: Tinença d'armes. Baralles i alteracions de l'ordre. Reunions i manifestacions. Actes esportius i culturals. Els controls policials.

21. Policia judicial: Competències de les Polícies Locals. L'atestat judicial. les diligències. La detenció: la forma; els drets del detingut; la detenció de menors; l' "habeas corpus". L'escorcoll a persones, vehicles, domicilis i locals.

22. Policia administrativa I: Ocupacions de via pública. Venda ambulant. Vehicles abandonats i residus sòlids urbans. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació. Contaminació ambiental: abocaments, fums i sorolls.

23. Policia administrativa II: Condicions dels locals. Horaris. Aforaments. Dret d'admissió. Sorolls. Consum i menors. Consum de drogues en establiments. Alteracions de l'ordre en establiments.

24. Policia administrativa III: Ordenances i Reglaments de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Ordenança municipal reguladora del soroll, les vibracions i el mapa de capacitat acústica.

25. Policia administrativa IV: Ordenances i Reglaments de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Ordenança municipal de civisme i convivència.

26. Policia de trànsit I: Competències dels municipis. Llei de Seguretat Viària, Reglament General de Circulació, Reglament General de Conductors, Reglament General de Vehicles, Ordenança Municipal de Circulació.

27. Policia de trànsit II: La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

28. Policia de trànsit III: Actuació en els accidents de trànsit. L'atestat en els accidents: les diligències. Campanyes preventives i informatives. L'educació viària.

29. Policia de trànsit IV: Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.

30. Policia de trànsit V: Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

31. Policia assistencial I: La intervenció en els conflictes privats a requeriment. Funcions d'auxili i ajuda. Les toxicomanies. Les malalties mentals. Actuació amb menors. Els maltractaments. L'exclusió social. L'absentisme escolar.

32. Policia assistencial II: Concepte i funcions de la policia comunitària. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.

33. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.

34. La violència domèstica i de gènere: classes i etapes. Les mesures cautelars a la llei d'enjudiciament criminal. Les diligències de violència domèstica. L'ordre de protecció. Ús de les diligències que cal emprar en casos de violència domèstica i de gènere. Intervenció policial en entrades a domicili.

35. Perspectiva de gènere dins les polítiques públiques de seguretat. Manual de bones pràctiques policials per combatre la violència envers les dones.

36. La gestió del servei de policia I: El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia.

37. La gestió del servei de policia II: Lideratge i coordinació de grups de treball. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal. Comunicació i informació a les organitzacions de policia.

38. La gestió del servei de policia III: Anàlisi i solució de problemes. Planificació de serveis i indicadors de gestió. La gestió de situacions adverses i emergències

39. Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos.

CVE-DOGC-B-25245050-2025

40. Llei Orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics. Reial Decret 596/1999, de 16 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament i execució de la Llei Orgànica 4/1997

41. Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia a Catalunya.

42. Conceptes claus en matèria d'igualtat de gènere i LGTBI: transversalitat de gènere, interseccionalitat, violències masclistes i diversitat sexual i de gènere.

ANNEX II.

EXCEL RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

(Vegeu la imatge al final del document)

[Relacio merits FORMULARI _SERGENT_DOGC.pdf](#)

ANNEX III.

DEFINICIÓ DE COMPETÈNCIES

- 1. MOTIVACIÓ I IDENTIFICACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ.** Orienta els propis interessos i comportaments cap els valors i objectius de l'organització. Es mostra íntegre i ètic en el desenvolupament de la feina, amb subjecció als principis i subordinació del cos. Manté interès i voluntat per treballar com a servidor/a públic/a formant part d'un cos policial.
- 2. DIRECCIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL.** Capacitat per dirigir equips i aconseguir que les aportacions que fan contribueixin a la consecució de resultats. Organitza les tasques i càrregues de feina de l'equip i estableix els procediments per dur-les a terme.
- 3. ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT.** S'adapta als canvis d'escenari, torn, equip o situació amb actitud positiva. Manté l'eficiència davant imprevistos i no ofereix resistència a noves maneres de fer. Accepta modificacions organitzatives i operatives sense perdre l'objectivitat, i ajuda el seu equip a fer el mateix.
- 4. PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL PROPI DE L'EQUIP.** És capaç d'organitzar les pròpies tasques i les del seu equip amb criteri, prioritzant segons les necessitats del servei. Distribueix les responsabilitats de manera clara i equilibrada. Supervisa l'execució de les tasques i assegura el compliment dels objectius, amb atenció al detall i al temps. Sap transmetre ordres operatives de forma entenedora i efectiva.
- 5. ORIENTACIÓ DE SERVEI A LES PERSONES.** Mostra sensibilitat i professionalitat en el tracte amb la ciutadania, especialment en situacions vulnerables o conflictives. Promou una policia propera i resolutiva, sense perdre l'autoritat ni el criteri. És conscient que liderar també vol dir servir, i atén les necessitats del seu equip amb disponibilitat i responsabilitat.
- 6. HABILITATS SOCIALS I COMUNICATIVES.** Comunica les instruccions amb claredat i assertivitat, tot escoltant amb respecte les aportacions de l'equip. Sap diferenciar entre espais d'escolta i espais de decisió, i evita alimentar dinàmiques de grup contràries a les decisions organitzatives.
- 7. AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ.** Capacitat per regular les emocions davant de situacions estressants, o davant de situacions de caràcter hostil. Habilitat per seguir treballant amb eficàcia sota pressió en situacions estressants o conflictives.
- 8. RESOLUCIÓ DE PROBLEMES I PRESA DE DECISIONS.** Analitza amb criteri situacions operatives o de convivència, valorant riscos i alternatives. Pren decisions eficients i proporcionades en temps real, especialment en contextos amb pressió. Impulsa la resolució de conflictes dins l'equip i entre tercers, facilitant solucions pràctiques i ajustades a la normativa.

CVE-DOGC-B-25245050-2025

Segon. APROVAR els documents comptables A 920250011538 i 920250011859 corresponents a la retenció de la despesa pels imports que figuren al full de costos adjunt a càrrec de les partides del pressupost 3020-13200-12003-99101, 3020-13200-12006-99101, 3020-13200-12100-99101, 3020-13200-12101-99101, 3020-13200-12103-99101 i 3020-13200-16000-99101.

Tercer. PUBLICAR les bases d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Quart. COMUNICAR aquesta resolució a la Junta de Personal.

Cerdanyola del Vallès, 2 de setembre de 2025

Inmaculada Viera Hernández

Secretària accidental

(25.245.050)

CVE-DOGC-B-25245050-2025

NOM I COGNOMS:

POSAR CONVOCATORIA

DNI:

FASE DE CONCURS - RELACIÓ DE MÈRITS

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

A.1) Experiència professional a l'Administració Pública LOCAL en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria

Administració Pública Local	JORNADA COMPLETA (SI/NO) *	JORNADA PARCIAL	Durada en mesos	Categoria professional	Puntuació provisional
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0

A.2) Experiència professional a l'Administració Pública en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria directament relacionats amb les del lloc de treball

Nom de l'Administració Pública diferent a Local	JORNADA COMPLETA (SI/NO) *	JORNADA PARCIAL	Durada en mesos	Categoria professional	Puntuació provisional
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0

A.3) Experiència professional a l'àmbit privat en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria directament relacionats amb les del lloc de treball

Nom de l'empresa privada	JORNADA COMPLETA (SI/NO) *	JORNADA PARCIAL	Durada en mesos	Categoria professional	Puntuació provisional
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0
					0

Nota: La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificats de serveis amb indicació expressa de la denominació de la plaça o lloc de treball ocupat, escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

Nota: La jornada parcial, és un contracte d'hores determinades inferior a la jornada ordinària. No es computa com a jornada parcial tot allò relacionat amb reduccions derivades de permisos o cura de menors i familiars.