



AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

Edicte

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, sobre bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a la provisió, mitjançant el sistema de concurs-oposició, en torn de promoció interna, d'una plaça de Caporal, escala d'administració especial, sots-escala de serveis especials, classe policia local, escala bàsica, grup C, subgrup C1, aprovada en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Caldes de Montbui per l'any 2025.

Per Decret d'Alcaldia número 2326/2025, de 18 de desembre de 2025, es va aprovar el següent:

«Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la selecció, pel sistema de concurs oposició d'un caporal, de l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, cos de la policia local, escala bàsica, grup C, subgrup C1, següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE CAPORAL, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL I ELS SEUS VIGILANTS, CATEGORIA CAPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1) Objecte:

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de **concurs oposició** reservada al torn de promoció interna, d'una plaça de **Caporal**, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe Policia Local i els seus vigilants, del grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, que està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025.

PERSONAL FUNCIONARI

ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

CLASSIFICACIÓ	GRUP	VACANTS	PROMOCI	SISTEMA
---------------	------	---------	---------	---------



			Ó INTERNA	DE SELECCIÓ
Subescala serveis especials, classe policia local, caporal	C1	1	1	Concurs- Oposició

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.2) Règim de jornada, horari i retribució:

La dedicació que correspon al lloc de treball de **Caporal** és completa (100% de jornada), i les retribucions son les següents:

- Sou base mensual (subgrup C1): 865,68 €
- Complement de destí mensual (nivell 18): 474,69 €
- Complement específic mensual: 1.809,91 €
- Sou base pagues extraordinàries: 748,21 €

Les pagues extraordinàries (dos a l'any) estan formades pel sou base de la paga extra, més el complement específic, més el complement de destí.

A aquests imports s'hauran de sumar els imports reconeguts o que es reconeixin al funcionari en concepte d'antiguitat a les pagues mensuals i a les pagues extraordinàries, així com la consolidació del nivell de destí, en el seu cas.

1.3) Funcions del lloc de treball:

Les funcions que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal, son les previstes a l'article 39.2.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL), i les previstes als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, a més de les que figurin detallades a la fitxa descriptiva del lloc de treball de caporal de Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, que son les següents:

"C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió:

Organitzar i supervisar les actuacions policials del personal al seu càrrec d'acord amb les directrius fixades pel Sergent, amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

C.2. Funcions bàsiques:



Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides als articles 11 i 12 de la Llei de les Polícies Locals, i en particular:

1. Organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de que es disposa durant el servei.
2. Implementar l'organització i programació de les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar.
3. Prestar suport qualificat i compareixent allà on calgui com a cap de l'equip operatiu.
4. Executar ordres rebudes pels superiors o altres instàncies (Jutjats, etc.).
5. Participar i actuar en operacions durant el servei i executar els serveis programats que s'hagin assignat.
6. Coordinar la realització d'actuacions conjuntes o vinculades amb activitats d'altres departaments municipals (organització d'actes públics, comunicació o verificació avaries o anomalies a la via pública, etc.).
7. Elaborar i distribuir el full de servei diari sobre el funcionament i tasques desenvolupades, possibles incidències que hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a d'altres departaments municipals.
8. Participar en reunions de coordinació diàries amb els altres responsables del cos per fer el seguiment dels serveis prestats, incidències destacables, correccions sobre la planificació, propostes, etc.
9. Complir qualsevol altra funció que se li atribueixi per llei o per reglamentació municipal del cos."

SEGONA.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

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

2.1) Requisits generals:

- a) Nacionalitat:** Per participar en aquesta convocatòria serà necessari tenir la nacionalitat espanyola de conformitat amb la legalitat vigent.
- b) Edat:** Haver complert divuit anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per la jubilació forçosa.
- c) Titulació:** Posseir el títol de batxillerat, tècnic o un altre d'equivalent o superior. Aquesta titulació podrà ser substituïda pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.



Tanmateix, en virtut de la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991, de 20 de juliol, introduïda per la Llei 3/2023, de 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023, els funcionaris de la policia local amb categoria d'agent que en la data de l'entrada en vigor d'aquesta llei no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent poden participar durant els tres anys següents en les convocatòries per a accedir a la categoria de caporal de l'escala bàsica i són eximits de tenir la titulació acadèmica requerida, motiu pel qual per a participar del present procés selectiu serà suficient amb acreditar el Grau en Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

- d) Capacitat funcional:** No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o del lloc de treball, ni disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) Habilitació:** No tenir antecedents penals; no haver estat separat/da, 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.
- f) Incompatibilitat:** No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

2.2) Requisits específics:

- a) Exercici de funcions:** Complir les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades d'acord amb el que determini la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que les despleguin i el Reglament de cossos de policia local.
- b) Torn restringit:** Ser funcionari/ària de carrera amb plaça d'agent de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.



- c) Antiguitat:** Tenir una antiguitat mínima de dos (2) anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent de la Policia Local de Caldes de Montbui.
- d) Situació administrativa:** Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- e) Coneixement de la llengua catalana:** Les persones aspirants hauran d'acreditar un coneixement de la llengua catalana equivalent al nivell intermedi (B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar la prova de nivell que estableixen les bases específiques.
- f) Carnet de conduir:** Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B i A2, o superior.
- g) Compromís de portar armes de foc:** Declaració jurada segons model normalitzat per l'Ajuntament de Caldes de Montbui per la qual s'assoleix el compromís de portar armes de foc.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins la data de la presa de possessió.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Tota documentació que es presenti per participar en el procés selectiu haurà d'estar redactada en una de les llengües oficials a Catalunya: català i/o castellà.

La documentació que no estigui redactada en una d'aquestes dues llengües s'haurà de presentar traduïda per traducció jurada.

3.1) Termini de presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds d'admissió per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Caldes de Montbui dins del termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

3.2) Publicacions:

Les bases específiques i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis



de l'Ajuntament, i Un extracte al Butlletí Oficial de l'Estat, on constaran el número i la data d'aquestes publicacions en les que apareixen íntegrament les bases de la convocatòria.

La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis municipal.

3.3) Contingut de la sol·licitud de participació i acreditació dels mèrits

Per participar en aquesta convocatòria, el/la candidat/a haurà de presentar una sol·licitud signada d'acord amb el model aprovat per l'Ajuntament de Caldes de Montbui, en la qual es declari sota la seva responsabilitat que compleix amb tots els requisits per participar en el procés i que accepta el contingut de les bases.

La veracitat de les dades que es facin constar en la sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar, juntament amb la **sol·licitud específica de participació** en el procés selectiu, la documentació següent:

1. La documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu:

- Fotocòpia del **DNI** o del document acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del **títol acadèmic** exigít a l'apartat 2.1.c) d'aquestes bases.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **nivell B2 de català**.
- Fotocòpia del **carnet de conduir de la classe B**.
- Fotocòpia del **carnet de conduir de la classe A2**.
- Declaració jurada del **compromís de portar armes de foc**.

Les persones aspirants estan exemptes de justificar que compleixen els requisits de participació que l'Ajuntament de Caldes de Montbui pugui comprovar mitjançant consulta als seus expedients personals.

Les dades següent són interoperables i per tant, si la persona candidata no indica el contrari expressament marcant la casella a la sol·licitud específica, l'Ajuntament les podrà consultar electrònicament i no caldrà presentar la documentació acreditativa:

- Titulació acadèmica requerida.
- Fotocòpia del DNI.



Els requisits i condicions de capacitat exigits s'han de complir o estar en condicions de complir-los dins del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera, i amb caràcter general no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitació o inhabilitació previstes en la legislació vigent.

2. La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs:

Als efectes d'acreditar els mèrits, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Per a l'acreditació de l'**experiència professional**: pels serveis prestats a una administració pública caldrà aportar la certificació de secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal (certificat de serveis prestats segons model aprovat pel Reial Decret 1481/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes per aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública), en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el lloc de treball, el grup, règim jurídic i període de prestació de serveis.
- Per a l'acreditació de la **formació acadèmica reglada**: caldrà aportar el títol, certificat o diploma expedit per l'organisme oficial, administració pública, col·legi professional o centre d'ensenyament oficial autoritzat. Per acreditar les titulacions acadèmiques es poden aportar els documents acreditatius d'haver abonat la taxa oficial per a la seva expedició.
- Per a l'acreditació de la **formació contínua i resta de mèrits**: n'hi haurà prou amb l'aportació de la fotocòpia del document que acrediti haver realitzat la mateixa expedit per l'òrgan competent on consti la durada en hores dels cursos al·legats, o bé la documentació acreditativa del mèrit en qüestió.

3.4) Forma de presentació de la sol·licitud de participació i mèrits

Les sol·licituds es poden presentar de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.caldesdemontbui.cat) si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerit.

Les sol·licituds també es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Font del Lleó, 11, de Caldes de Montbui) en horari de 8.00 h a 14.00 h i de 15.00 h a 19.00 h de dilluns a divendres (es pot demanar cita prèvia mitjançant el web municipal www.caldesdemontbui.cat).

S'haurà d'utilitzar el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades al President de la Corporació i hauran d'indicar necessàriament l'adreça electrònica i un número de telèfon mòbil, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques.

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

Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on hagi de treballar.

3.5) Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria per cada grup d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 17 "taxa per expedició de documents administratius" és de:

- Grup C1: 22,85 euros

Aquesta taxa es liquidarà mitjançant carta de pagament que serà lliurada per l'Organisme de Gestió Tributària al finalitzar el procés selectiu, sempre i quan el/la candidat/a s'hagi presentat a la primera prova, i que serà notificada personalment a l'adreça facilitada pel candidat/ta.

QUARTA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

L'Ajuntament de Caldes de Montbui tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en els processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el



Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD en endavant), i la resta de normativa complementària.

L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades.

Les dades facilitades per les persones interessades no es cediran ni es transferiran sense el consentiment d'aquestes o una previsió legal, i aquestes persones podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades d'acord amb la legislació vigent.

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

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius serà el seu primer cognom, i primera lletra tant del segon cognom com del nom.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones aspirants.

5.1) Llista provisional de persones admeses i excloses:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de trenta (30) dies, el President de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

La resolució anterior també contindrà les persones exemptes d'haver de fer la prova de coneixements de llengües, la composició del Tribunal qualificador i les persones assessores i/o observadores amb els seus respectius suplents, i fixarà el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves.

Un extracte d'aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de la corporació, fent constar el nom i dos cognoms de tothom qui, d'una manera o una altra, participi en el procés de selecció com a tribunal, assessor/a, etc., a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sobre abstenció i recusació, i de conformitat amb La llei de transparència, accés a la informació i bon govern.



Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la resolució indicada a l'apartat anterior, per formular davant el President de la corporació les reclamacions i/o al·legacions que estimin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o bé per adjuntar documentació que es requereix a la convocatòria.

5.2) Llista definitiva de persones admeses i excloses:

Si en el termini de deu (10) dies hàbils indicat anteriorment no s'ha produït cap reclamació o al·legació, la llista passarà a ser definitiva sense necessitat d'una nova publicació ja que es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

Pel cas que les persones aspirants presentin al·legacions i/o esmenes en el termini indicat, el President de la corporació disposarà d'un termini de trenta (30) dies per dictar una nova resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i de les exemptes de fer la prova de coneixements de llengües. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Un extracte d'aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de la corporació en la forma prevista a l'apartat anterior.

5.3) Motius d'exclusió

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades i la documentació que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

En les resolucions provisionals i definitiva de persones admeses i excloses es farà constar el motiu de l'exclusió dels aspirants.

SISENA.- COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció, també anomenat tribunal qualificador, serà col·legiat i es regularà per allò establert a la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.



El tribunal qualificador estarà constituït per un nombre de **cinc membres**, un dels quals serà nomenat president i un altre secretari amb veu i vot, i haurà de tendir a la paritat entre homes i dones tal com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva d'homes i dones, d'acord amb la següent distribució:

President/a: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.

Vocalies:

- Un/a representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a representant de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.
- Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació o de qualsevol administració pública.

Secretari/a: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

La designació nominal del tribunal es farà pública en la resolució del President de la corporació per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses a que s'ha fet referència a la base cinquena.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

6.1) Persones assessores, col·laboradores i observadores

El tribunal comptarà amb la incorporació de tècnics/es especialistes per a algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a matèries de la seva competència:

- En la prova de llengua catalana, a proposta del Consorci per la Normalització Lingüística, per a la realització i correcció de la mateixa, si s'escau



- En la prova psicotècnica incorporà a un/a psicòleg/a col·legiat per realitzar i valorar la bateria de test i l'entrevista.
- En qualsevol altra de les proves a consideració del Tribunal.

Les persones assessores, col·laboradores i observadores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, els representants de dels treballadors/es. A més, els representants dels treballadors tenen dret a rebre informació sobre els processos selectius pel que fa a les bases de les convocatòries, la composició dels tribunals de selecció, la composició de les proves d'accés, la data-hora-lloc dels exercicis i les incidències esdevingudes en el procés selectiu.

6.2) Abstenció i recusació dels vocals i de les persones assessores, col·laborades i observadores

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

Els membres del tribunal que hagin d'abstenir-se perquè es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles anteriors o bé hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria, caldrà que ho notifiquin al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Igualment, les persones aspirants podran exercir el seu dret a la recusació quan concorrin les circumstàncies previstes d'acord amb la normativa.

6.3) Actuacions de l'òrgan de selecció

El tribunal qualificador no pot constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents indistintament, ni sense la presència del la presidència i secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin. Per tant, el tribunal podrà actuar en alternança dels seus membres.



El funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats que preveu la LRJSP. Totes les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Els membres del tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran plenament responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels resultats.

Així mateix, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participats en els processos.

El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell es puguin corregir sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells candidats on figuri el nom, signatura, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

En tot cas, en qualsevol moment del procés el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

6.4) Indemnitzacions per assistència

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal que no formin part de la plantilla de l'Ajuntament de Caldes de Montbui s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment.

A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup de la plaça convocada.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES DEL PROCÉS SELECTIU



El procediment de selecció serà el de **concurs oposició**, per promoció interna, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 6.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

- **Fase d'oposició.** Suposarà el 70% del total de la puntuació màxima a assolir. Consta de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori consistents en un exercici de coneixements de la llengua catalana, una prova teòricopràctica, una prova psicotècnica i una entrevista competencial.

El tribunal qualificador resta facultat per determinar l'ordre de realització de les diferents proves, i podrà acordar la realització successiva de les proves de coneixements teòrics i pràctics, de tal manera que finalitzades les dues proves es procedirà a la correcció de la primera. Només es farà la correcció de la segona prova respecte a aquelles persones candidates que hagin superat la primera d'elles.

- **Fase de concurs.** Suposarà el 30% del total de la puntuació màxima a assolir. Consisteix en un concurs, de caràcter no eliminatori, on el tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.
- **Fase de capacitació.** Només accediran les persones candidates que, havent superat la primera part, siguin proposades pel tribunal per ocupar les places objecte de la convocatòria, i constarà de tres proves més de caràcter obligatori i eliminatori també, consistents en proves mèdiques per descartar l'existència d'exclusions mèdiques, un curs de capacitació per a la categoria de caporal impartit a l'Escola de Policia de Catalunya i un període de pràctiques al Municipi. El resultat serà apte/a – no apte/a.

Proves mèdiques: Les proves mèdiques consisteixen en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metges/ses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els i les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes a la convocatòria. La qualificació d'aquestes proves és d'apte/a o no apte/a.

7.1) Normes generals de l'execució de les proves:



El tribunal qualificador haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació i desenvolupament de les funcions de la plaça i lloc de treball convocat.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb la resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses a què s'ha fet referència a la base cinquena, i es publicarà al tauler d'anuncis com a mínim, amb deu (10) dies d'antelació a l'inici de les proves.

La data, l'hora i l'inici de les proves successives seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb la publicació de les puntuacions i resultats de la prova anterior al tauler d'anuncis, per facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

Les persones aspirants han de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document identificatiu anàleg, ja que si no el presenten no podran dur a terme les proves i seran definitivament excloses del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement en algun moment del procés selectiu que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixements de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per causes de força major.

Es consideraran causes de força major les següents:

- a)** Hospitalització per embaràs de risc.
- b)** Hospitalització per causa de part.
- c)** Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- d)** Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.
- e)** Qualsevol altra causa valorada lliurement per part del tribunal en base a la justificació i/o acreditació realitzada per l'aspirant.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de quaranta vuit (48) hores per acreditar davant del tribunal la causa de força major que ha motivat l'absència el dia de la prova.



El Tribunal qualificador realitzarà una nova crida per les persones aspirants que hagin pogut realitzar la prova el dia previst en els casos d'absència per força major anteriorment previstos per dur a terme la mateixa, com a màxim, en el termini de deu (10) dies des de l'alta hospitalària o quan ho consideri oportú en funció de la causa de força major.

D'acord amb 14.b) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, les proves selectives per l'accés a la categoria de caporal, com a mínim, han de constar: de proves teòriques i/o pràctiques, de coneixements de llengua catalana i psicotècniques.

7.2) Publicitat del resultat de les proves

Els extractes de les actes amb el resultat de cada prova i l'anunci de les dates de les proves subsegüents es faran públiques al tauler electrònic de la corporació. També es poden consultar trucant al servei de recursos humans de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

7.3) Fase d'oposició

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **70 punts**. Aquesta fase constarà de quatre (4) exercicis obligatoris i eliminatoris, que es desenvoluparan de la manera següent:

Exercici	Sistema valoració	Valoració mínima
1. Prova teoricopràctica	70 punts	35 punts
2. Prova llengua catalana nivell B2	Apte/a – No apte/a	Apte/a
3. Prova psicotècnica	Apte/a – No apte/a	Apte/a
4. Entrevista competencial	Apte/a – No apte/a	Apte/a

Primer exercici: Prova de coneixements teoricopràctics de caràcter obligatori i eliminatori (70 punts)

Aquesta prova consistirà en el desenvolupament per escrit de diverses supòsits teòric-pràctics elaborats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions del lloc de treball descrits a l'**Annex I**, i en base al temari que consta a l'**Annex II** a fi de valorar el nivell de coneixements i habilitats requerides per desenvolupar aquestes funcions.

El Tribunal podrà disposar que cada persona aspirant o alguna d'elles llegeixin el seu exercici i li pot demanar els aclariments que considerin oportuns.

Per a la correcció de l'exercici es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel Tribunal, la correcció de les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica en el



plantejament i formulació de les respostes, la claredat i la capacitat d'anàlisi. A més del contingut tècnic de la resolució, es valoraran altres aspectes com: la presentació, estructura, normativa aplicable, innovació, gestió dels recursos, capacitat de gestió, capacitat de síntesi, i les aportacions que es facin per a la millora contrastada envers la ciutadania i de l'organització en general.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 70 punts, i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 35 punts, els quals seran qualificats com a no aptes quedant exclosos/es automàticament del procés selectiu.

Aquest exercici tindrà una durada màxima d'1 hora i 30 minuts. L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

Segon exercici: Prova de coneixements de llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte)

Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua catalana exigits a la base tercera d'aquestes bases específiques, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement d'aquesta llengua adaptat al nivell intermedi (B2), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds o esmenes, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) emès per la Direcció General de Política Lingüística en base a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23-11-2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19-04-2010), o bé aportant certificat expedit per l'Institut públic, especificant el nivell d'equivalència. En cap cas, les notes, o el títol de Graduat/da Escolar, l'ESO, Batxillerat o FP, serviran per demostrar l'equivalència del nivell de català.

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral a llocs de treball a l'administració pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància emesa per l'òrgan competent.

Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.



Per realitzar aquest prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnic especialitzada en normalització lingüística.

Tercer exercici: Prova psicotècnica. De caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte)

Aquesta prova consisteix en una bateria 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 dels resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball, que podrà ser complementada amb una entrevista personal a criteri dels tècnics que l'examinin. A les entrevistes hi assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.

Per la realització d'aquesta prova en contractaran serveis psicològics especialitzats per a la valoració i correcció dels tests i la realització de les entrevistes. Els tècnics experts podran ser designats per l'ISPC o bé psicòlegs degudament acreditats i inscrits al Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya. Els tècnics faran un dictamen succint del perfil caracterològic de cada persona aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant pel tribunal.

En la prova psicotècnica es tindran en compte les pautes previstes a 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.

1. La prova psicotècnica consisteix en dos exercicis:

a. **Prova aptitudinal:** Aquesta prova consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament espacial.
- Raonament numèric.
- Raonament abstracte.

Per ser declarades aptes cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i



que cap dels tests aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta.

El barem aplicat correspon a la població de referència, essent en aquest cas aspirants a cosses de seguretat.

El resultat final de la prova aptitudinal serà d'apte/a o no apte/a.

b. Prova de personalitat: aquesta prova està orientada a avaluar la personalitat de la persona aspirant. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en les dimensions globals.

Per a considerar superada la prova caldrà:

- Obtenir puntuacions superiors a 1 en cadascuna de les escales globals explorades.
- Obtenir puntuacions inferiors a 10 en cadascuna de les escales globals explorades.
- Obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova (manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

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

El resultat final de la prova de personalitat serà de apte/no apte.

2. La **prova competencial** es conforma d'un qüestionari i està orientada a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca i al següent perfil competencial.

Cadascuna de les competències serà avaluada de forma independent.

De cadascuna de les competències globals a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 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 globals explorades en la prova. Perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una puntuació de 30 o superior en cadascuna de les competències globals que explora la prova. El resultat final de la prova competencial serà d'apte/no apte.

Quart exercici: Entrevista competencial. De caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte)

A l'entrevista competencial, pel que fa a l'exploració de les competències clau, versarà sobre preguntes experiencials, la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca o funcions pròpies del lloc de treball, davant les quals la persona aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb les persones entrevistadores, en un context de role-playing. En aquests casos, s'avaluarà especialment el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca, més que el coneixement tècnic. Es valoraran les competències següents:

1. Implicació i compromís
2. Comunicació
3. Presa de decisions



- 4.Orientació al servei ciutadà
- 5.Autocontrol i resistència a la pressió
- 6.Direcció i desenvolupament professional

Finalitzada la part competencial, es puntuarà a partir d'una graella de valoració, on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors per tal d'obtenir una puntuació parcial per a cadascuna de les competències. El sumatori total de tots els indicadors serà la nota final d'aquesta prova per determinar si la persona supera o no la mateixa. El resultat final s'expressarà en una puntuació 0 a 10 punts, i caldrà una nota de 5 o superior per superar la prova. Les notes inferiors comportaran un no supera, i la persona quedarà exclosa del procés selectiu.

En el cas que una competència tingui una puntuació de 0 comportarà la no superació de la prova, malgrat que la mitjana de puntuació total sigui superior a 5.

Resultats de les proves de la primera fase d'oposició:

El tribunal podrà acordar la realització successiva de les proves de coneixements teòrics i pràctics, de tal manera que finalitzades les dues proves es procedirà a la correcció de la primera. Només es farà la correcció de la segona prova respecte a aquelles persones candidates que hagin superat la primera d'elles.

El resultat final de la primera fase d'oposició serà la suma de les puntuacions i qualificacions obtingudes per les persones aspirants en les proves de coneixements teòrics i pràctics.

En aquest moment el Tribunal qualificador ha de fer pública la llista ordenada de persones aspirants amb les puntuacions finals obtingudes i la relació de persones que es declaren aprovades per passar a la següent fase.

7.4) Fase de concurs

Superaran la fase d'oposició les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació mínima requerida en cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

La fase de concurs es valorarà amb un total de **30 punts** i no tindrà en cap cas caràcter eliminatori, i la seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones que hagin superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, amb la qual cosa el tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la finalització d'aquest termini.



En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem següent:

Mèrits	Valoració màxima
Antiguitat	12 punts
Titulacions acadèmiques	6 punts
Cursos formació professional	7 punts
Llengua catalana	1,5 punts
Capacitació digital (ACTIC)	1,5 punt
Recompenses i distincions	2 punts
Total	30 punts

El **barem de valoració de mèrits (30 punts)** és el següent:

a) Antiguitat (màxim 12 punts): es valorarà de la forma següent:

- Per la realització de tasques de caporal de la Policia Local, **0,55 punts per mes treballat**.
- Per haver exercit com a agent de la Policia Local a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, **0,45 punts per mes treballat**.
- Per haver exercit com a agent de la Policia Local a qualsevol altre Ajuntament, **0,20 punts per mes treballat**.

Es considera que un mes de treball comprèn 30 dies.

b) Titulacions acadèmiques (màxim 6 punts): es valorarà estar en possessió de les titulacions següents:

- Grau universitari d'àmbit relacionat amb les tasques a desenvolupar i/o el temari requerit segons annexos I i II (tals com Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Psicologia, Criminologia o Gestió i Administració Pública, i altres a discreció del tribunal): 5 punts
- Màster universitari d'àmbit relacionat amb les tasques a desenvolupar i/o el temari requerit segons annexos I i II (tals com Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Psicologia, Criminologia o Gestió i Administració Pública, i altres a discreció del tribunal): 6 punts

c) Cursos de formació professional i perfeccionament (màxim 7 punts): per l'assistència a cursos, seminaris i jornades organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i la Diputació de Barcelona, i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per l'accés a agent de policia organitzar per l'ISPC, segons l'escala següent:

a) Per cursos d'assistència:

- Per cursos de fins a 20,00 hores 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores 0,20 punts per curs.



- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,30 punts per curs.

b) Per cursos d'assistència amb aprofitament:

- Per cursos fins a 20,00 hores 0,30 punts per curs.

- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores 0,40 punts per curs.

- Per cursos de més de 40,00 hores 0,50 punts per curs.

c) Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.

- Per cursos fins a 20,00 hores 0,50 punts per curs.

- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores 0,60 punts per curs.

- Per cursos de més de 40,00 hores 0,70 punts per curs.

En cas que en algun certificat, títol i/o diploma no s'acrediti el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada serà equivalent a 20 hores, en cada cas dels especificats.

d) Coneixement de llengua catalana (màxim 1,5 punts):

- Nivell superior de català (Nivell C1): 1 punt
- Nivell superior de català (Nivell C2): 1,5 punts

e) Capacitació digital: ACTIC (màxim 1,5 punts):

- Actic mitjà: 1 punt
- Actic avançat: 1,5 punts

f) Recompenses i distincions (màxim 2 punts): es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de la policia local o la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal, a raó de 0,20 punts per cada distinció i/o recompensa, fins a un màxim de 2 punts.

Finalitzada la valoració de mèrits de forma definitiva, es publicarà una llista al tauler electrònic de l'Ajuntament amb les puntuacions globals obtingudes per cadascuna de les persones aspirants a les fases d'oposició i concurs, ordenada de forma decreixent de major a menor puntuació, tal com es fa referència a la base vuitena.

7.5) Fase de capacitació



1. Proves mèdiques

Les proves mèdiques consisteixen en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metges/ses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els i les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes a la convocatòria.

La qualificació d'aquestes proves és d'apte/a o no apte/a.

2. Curs selectiu de l'ISPC

Aquesta fase consisteix en la superació del Curs específic que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya per a l'accés a la categoria de caporal de la Policia Local. Queden exemptes de fer aquest curs les persones aspirants que acreditin documentalment la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat. Les aspirants embarassades poden sol·licitar a l'òrgan convocant l'ajornament de la realització del curs selectiu fins a la propera convocatòria, o la immediatament posterior, en el cas que es convoqués abans que no s'haguessin complert setze setmanes des del naixement del seu fill o filla.

Durant la seva estada a l'Escola de Policia de Catalunya, l'alumnat restarà sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sense perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa amb l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

La qualificació del Curs de Formació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació de no apte seran excloses definitivament del procés de selecció.

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 APTE 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

3. Període de pràctiques

Un cop superada la fase de curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), les persones aspirants seran nomenades funcionàries en pràctiques i hauran de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi de Caldes de Montbui.

Aquest període és de caràcter obligatori i eliminatori, i la seva qualificació final serà d'apte "o "no apte". Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses definitivament del procés selectiu i no podran ser nomenades funcionàries de carrera.

Per a la seva valoració, el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores, que elaboraran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, com ara: coneixement del treball, habilitats socials i comunicatives, compliment de les ordres, disciplina, responsabilitat, iniciativa, adaptació a l'organització, autocontrol, judici pràctic, treball en equip, assumpció de rol de caporal, entre d'altres.

Durant la realització del curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex III de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del o la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

Durant aquest període, les persones aspirants tindran la condició de funcionàries en pràctiques i percebran les retribucions que per a aquest col·lectiu estableixi la normativa vigent.

Un cop finalitzat el període de pràctiques amb una qualificació d'apte, el Tribunal proposarà la persona aspirant a l'alcaldia per al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

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 pràctiques, o el seu ajornament si encara no s'han 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 pràctiques 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 pràctiques 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 APTÉ al període de 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 realitzi el curs selectiu a l'ISPC i, en cas de superar-lo, que dugui a terme el període de pràctiques.

VUITENA.- QUALIFICACIÓ DELS ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzades les proves el Tribunal farà pública la llista d'aprovats/ades, per ordre de puntuació total obtinguda, i elevarà la proposta a l'Alcalde, juntament amb la proposta de nomenament del candidat millor valorat. El nombre de persones proposades no podrà ser en cap cas superior al nombre de places convocades.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent al següents criteris de desempat per ordre de preferència:

1. En primer lloc, es resoldrà l'empat en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en el conjunt a la prova escrita teòrica-pràctica (primer exercici de la fase d'oposició).
2. Si persisteix l'empat, en segon lloc aquest es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en l'apartat a) experiència professional de la valoració de mèrits.
3. Finalment, si persisteix l'empat, el tribunal qualificador serà competent per establir un altre criteri objectiu de desempat entre les persones aspirants.



Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la valoració de mèrits, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el o la secretari/a del tribunal qualificador.

Contra aquests resultats les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant del President de la corporació en el termini que s'estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

NOVENA.-PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona o persones aspirants proposades pel Tribunal hauran de presentar al servei de recursos humans de la corporació, en el termini màxim de **vint (20) dies** des de la publicació definitiva dels resultats del procés selectiu i la proposta de nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona (s'hauran de presentar els originals de la documentació, advertint als aspirants que si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu) i la resta de documentació que es detalla a continuació:

- DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació
- Certificat de nivell B2 de català.
- Carnet de conduir de la classe B.
- Carnet de conduir de la classe A2.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per a exercir càrrecs públics, que es complementarà amb un certificat personal d'antecedents del Registre Central de Penados y Rebeldes que es sol·licitarà des de la mateixa corporació.
- Declaració d'incompatibilitats.
- Declaració jurada segons model normalitzat per l'Ajuntament de Caldes de Montbui per la qual s'assoleix el compromís de portar armes de foc.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.



Aquest certificat s'haurà de presentar en el moment en què l'aspirant sigui cridat per ocupar temporalment un lloc de treball. En el cas que l'aspirant no presenti el certificat esmentat, o del qual es conclouï que no pot desenvolupar les tasques del lloc de treball, quedarà exclòs.

DESENA.- SUPÒSITS D'EXCLUSIÓ I RENÚNCIA

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en el cas que l'aspirant no presenti algun dels documents que el Tribunal de la Selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest, passant a ocupar la posició que li correspongui d'acord amb la nova puntuació.

Les persones, que en el termini legal establert, llevat dels casos de força major, no prenguin possessió de la plaça, perdran els drets per a l'adquisició de la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. En aquests supòsits, així com quan es produeixin renúncies de persones seleccionades abans del nomenament o presa de possessió, o en el mateix moment d'aquesta sol·licitin excedència sense reserva de lloc ni incorporació efectiva, el servei de Recursos Humans, segons els resultats del procés selectiu, podrà efectuar una nova proposta de nomenament a favor de les persones aspirants que corresponguin, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

ONZENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop superada la fase de curs selectiu de l'ISPC, la persona aspirant serà nomenada funcionària en pràctiques, i haurà de realitzar el període de pràctiques en els termes establerts a la base 7.5.3.

Durant el període de pràctiques, els i les aspirants tindran la condició de personal funcionari en pràctiques i percebran les retribucions que per a aquest col·lectiu estableix la normativa vigent.

Un cop finalitzat i superat amb qualificació d'apte/a el període de pràctiques, el Tribunal qualificador proposarà a l'alcaldia el nomenament com a funcionari/ària de carrera de la persona aspirant.

El president de la corporació resoldrà motivadament el procés selectiu mitjançant el nomenament com a funcionari/ària de carrera, en el termini màxim d'un mes des de la proposta efectuada pel Tribunal.

En aquesta resolució, el president de la corporació adjudicarà definitivament el lloc de treball al qual es troba vinculada la plaça de la plantilla objecte d'aquesta convocatòria.



El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La persona aspirant nomenada com a funcionari/ària de carrera disposarà d'un (1) mes des de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i prendre possessió de la plaça davant del secretari o secretària de la corporació.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major degudament justificats, comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

DOTZENA.- PREAVIS DE L'EMPLEAT

L'empleat que hagi estat nomenat com a conseqüència d'aquest procés selectiu, i que causi baixa voluntària, haurà d'avisar a l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb un termini de 15 dies naturals a la data de cessament. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quitança a percebre per aquest.

TRETZENA.- RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça i/o lloc de treball adjudicat s'aplicarà la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic determinat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la resta de normativa complementària.

CATORZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra les resolucions i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directe 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.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de



notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per imposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, s'ajustaran als criteris que s'estableixen als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Segon. Publicar les bases reguladores i la convocatòria de la selecció al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases reguladores i la seva convocatòria, i tots els actes derivats d'aquesta convocatòria també es podran consultar al web de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, www.caldesdemontbui.cat, no obstant això, quant a drets, obligacions i terminis, només tindran efectes les publicacions i/o notificacions oficials.

Tercer. Contra aquest acte administratiu que és definitiu en via administrativa podeu interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació d'aquest decret, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona.



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

Tanmateix, podeu interposar contra aquest acte administratiu recurs de reposició atès l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació d'aquest decret, i contra la seva resolució i en el termini de dos mesos recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius. En el supòsit que no es dictés resolució expressa en el termini d'un mes s'entendrà expedita la via contenciosa durant sis mesos.



ANNEX I: FUNCIONS LLOC DE TREBALL

Les que figuren detallades a la fitxa descriptiva del lloc de treball de caporal de Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, que son les següents:

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió:

Organitzar i supervisar les actuacions policials del personal al seu càrrec d'acord amb les directrius fixades pel Sergent, amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

C.2. Funcions bàsiques:

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides als articles 11 i 12 de la Llei de les Polícies Locals, i en particular:

1. Organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de que es disposa durant el servei.
2. Implementar l'organització i programació de les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar.
3. Prestar suport qualificat i compareixent allà on calgui com a cap de l'equip operatiu.
4. Executar ordres rebudes pels superiors o altres instàncies (Jutjats, etc.).
5. Participar i actuar en operacions durant el servei i executar els serveis programats que s'hagin assignat.
6. Coordinar la realització d'actuacions conjuntes o vinculades amb activitats d'altres departaments municipals (organització d'actes públics, comunicació o verificació avaries o anomalies a la via pública, etc.).
7. Elaborar i distribuir el full de servei diari sobre el funcionament i tasques desenvolupades, possibles incidències que hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a d'altres departaments municipals.
8. Participar en reunions de coordinació diàries amb els altres responsables del cos per fer el seguiment dels serveis prestats, incidències destacables, correccions sobre la planificació, propostes, etc.
9. Complir qualsevol altra funció que se li atribueixi per llei o per reglamentació municipal del cos.



ANNEX II: TEMARI PROVA ESCRITA TEÒRICA

El programa de temaris s'ha confeccionat de conformitat amb el que disposa l'article 8 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que s'han d'ajustar els processos selectius dels funcionaris de l'Administració Local.

- | | |
|----------|---|
| Tema 1. | La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional. |
| Tema 2. | Deontologia policial: normes bàsiques d'actuació i codis de conducta. |
| Tema 3. | Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. |
| Tema 4. | Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. |
| Tema 5. | Coordinació i col·laboració entre cossos policials: normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. |
| Tema 6. | Les Juntres locals de seguretat. Els convenis de col·laboració. |
| Tema 7. | Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: la policia local com a servei públic. |
| Tema 8. | Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. |
| Tema 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. |
| Tema 10. | Drets i deures dels membres de les policies locals: el règim disciplinari aplicable. |
| Tema 11. | La delinqüència: realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control. |
| Tema 12. | El Codi penal: els delictes greus i lleus, i les penes. |
| Tema 13. | La jurisdicció penal: òrgans i competències. |
| Tema 14. | La denúncia: concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia. |
| Tema 15. | L'atestat policial: estructura. Valor dels atestats policials. |
| Tema 16. | La detenció: concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets dels detinguts. |
| Tema 17. | La detenció de menors. |
| Tema 18. | La protecció del medi ambient. El delictes ecològic. |
| Tema 19. | Estrangeria: drets i llibertats de les persones estrangeres, situacions d'irregularitats, actuacions policials. |



- Tema 20. L'entrada i registre: requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
- Tema 21. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
- Tema 22. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
- Tema 23. Control de drogues i estupefaents: regulació i actuacions policials.
- Tema 24. Policia administrativa: principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
- Tema 25. Espectacles públics i activitats recreatives: competències, regulació i règim sancionador.
- Tema 26. La venda ambulat: regulació i règim sancionador.
- Tema 27. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: regulació i control.
- Tema 28. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
- Tema 29. La prevenció dels accidents de trànsit: plans d'actuació.
- Tema 30. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
- Tema 31. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.
- Tema 32. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors. Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
- Tema 33. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
- Tema 34. Paper de la policia local en la protecció civil: els plans bàsics d'emergències.
- Tema 35. Policia assistencial: objectius bàsics de la funció de la policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
- Tema 36. Policia comunitària: concepte, funcions i organització.
- Tema 37. La ciutadania com a receptora dels serveis policials.
- Tema 38. El treball d'equip: coordinació i valoració del rendiment.
- Tema 39. La planificació dels serveis.
- Tema 40. Habilitats de lideratge personal i de grup. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal.



ANNEX III: QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

Les causes d'exclusió mèdica son les següents:

Les persones aspirants han d'estar exemptes de tota malaltia orgànica, de tota seqüela d'accident i de qualsevol deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional, tenint com a base els criteris següents:

A) Exclusions circumstancials:

Malalties o lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles capaces de dificultar, limitar o impedir el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc de treball sol·licitat. En aquest cas el Tribunal qualificador de l'oposició, amb el degut assessorament, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de les persones aspirants. Finalitzat aquest termini l'assessoria metge valorarà si persisteix la situació, si resten seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

B) Exclusions definitives de caràcter general:

Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus i localització que disminueixin o dificultin la funció pública i les realitzacions específiques del lloc de treball per al qual opten, encara que sigui parcialment. Malalties agudes o cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possible repercussió sobre les realitzacions específiques del lloc de treball per al qual opten, encara que sigui parcialment.

C) Exclusions definitives de caràcter específic:

- Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la realització del servei encomanat i puguin agreujar-se a judici del Tribunal mèdic, amb el desenvolupament del lloc de treball (amputació de mà o peu o els dits; retraccions o limitacions funcionals de causa muscular òssia o articular; peu pla i els seus defectes, deficiències en l'estàtica de la columna vertebral, prescindint de la seva intensitat).
- Dismorfies en general, defectes o pèrdues totals o parcial congènites o adquirides de qualsevol part del cos que alterant la morfologia normal confereixin un aspecte inadequat, tal com cicatrius, anquilosis o un altre tipus d'afeccions que tinguin repercussió sobre l'estat general.
- Anormal desenvolupament intel·lectual i haver patit malaltia o trastorns psíquics de qualsevol classe, o del sistema nerviós en general, que disminueixi o incapacitat per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- Sistema cardiovascular. La tensió arterial del candidat/a serà mesurada en descans i en posició asseguda no havent de ser superior a: Pressió sistòlica= 145 mm Hg i pressió diastòlica=80 mm Hg. Les variacions que puguin existir respecte a aquestes xifres es valoraran atenent criteris clínics, psiconeurològics o personal de les persones aspirants. Varius o insuficiència venosa



perifèrica, prescindint de la seva intensitat. Es realitzarà ECG, si la clínica o auscultació de l'interessat ho requereixen.

- Aparell respiratori. Anomalies o patologia d'aquestes, tant des del punt de vista clínic com radioscòpic o radiològic. Es valorarà l'espirometria.
- Audició. No acusar patent disminució de l'audició no sentint una veu normal a quatre metres de distància, així com pèrdues auditives accentuades, tartamudesa exagerada o trastorn de l'equilibri. No s'admetrà audiòfon.

En el cas de comprovació per audiometria serà objecte d'exclusió una agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1000 i 3000 hertzs a 35 decibels o de 4000 hertzs a 45 decibels.

- Aparell digestiu: Hèrnies i eventracions no tractades o recidivats, hepatopaties de qualsevol etiologia, pancreatitis cròniques o recidivats, malaltia intestinal i síndrome de mala absorció.
- Ull i visió:

no Agudesa visual: Sense correcció: no inferior a 0,3 en l'ull pitjor i 0,7 en el millor. Amb correcció: inferior a 0,7 en l'ull pitjor i 1 en el millor.

Nombre de diòptries admeses: miopia 2,50. Hipermetropia 4 i astigmatisme 3.

La correcció òptica s'admet amb lent corneal o ulleres de muntura i vidres irrompibles.

Camp visual:

Binocular: no inferior a 140 graus Monocular: no inferior a 50 graus S'exclouen hemianòpsies temporal superior al 50%

Sentit cromàtic:

S'exclouen les cegueses absolutes per a un color

Estereopsis: No s'admeten pèrdues de visió binocular (estereopsis), que tinguin menys d'un any d'evolució.

- Pell, fàneres i glàndules exocrines: malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial. Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre a funció policial o facilitar la identificació. Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció de policia. Dermatitis generalitzades, èczemes o psoriasis. Altres alteracions dermatològiques que a judici del Tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció de policia.

la Tatuatges. La comprovació dels tatuatges es farà de manera independent durant la realització de
tenir comprovació de les causes d'exclusió mèdica. Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de
d'ètica tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi
a fi de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer). La comprovació de tatuatges
implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges
de posar-les a disposició del tribunal qualificador per a la seva avaluació.



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

La comprovació i valoració de les distintes exploracions a les que fa referència aquest quadre es farà única i exclusivament en el centre mèdic designat per la Comissió de Valoració i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.»

Durant el termini indicat, l'expedient es podrà consultar a Recursos Humans , per tal que es puguin formular les al·legacions, observacions, suggeriments i/o reclamacions que s'estimin pertinents.

Caldes de Montbui, 23 de desembre de 2025

Isidre Pineda Moncusí
Alcalde