



AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

EDICTE

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, sobre Convocatòria i bases reguladores d'una borsa de treball d'agents de la Policia Local

L'Alcaldessa accidental, en data 30 de novembre de 2023, mitjançant Decret d'Alcaldia número 218/2023, va resoldre el següent :

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria, pel sistema de concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball d'agents de la policia local, enquadrades en l'escala d'administració especial, sots escala de serveis especials, escala bàsica, cos de la policia local, grup C, subgrup C1, dotades amb les retribucions que corresponen d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, les quals es transcriuen a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS DE POLICIA LOCAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, pel sistema de concurs oposició, per la constitució d'una borsa de treball d'agents de la policia local, de l'escala d'administració especial, sots escala de serveis especials, cos de la policia local, grup C, subgrup C1.

La relació d'aspirants aprovats quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu. Això és a partir del dia següent de la publicació de la relació d'aprovats per ordre de puntuació, al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

No obstant això, seguiran vigents les borses de treball anteriors a aquesta convocatòria que no hagin exhaurit el termini màxim de vigència de la convocatòria, o que no estiguin exhaurides. La borsa de treball dels aspirants aprovats, per ordre de puntuació tindrà com a objectiu les dotacions següents:

a) Per l'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys, en els termes previstos en l'apartat 4 de l'article 10 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *(les places*



vacants desenvolupades per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública. No obstant, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant sols podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, excepte que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de funcionari interí.

Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre en la plaça que s'ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del TREBP. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sens que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.)

b) La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les Lleis de Funció Pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.

d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

2. Característiques de la plaça

Les places estan incloses en l'escala d'administració especial, sots escala de serveis especials, cos de la Policia Local, Grup C, subgrup C1, escala bàsica, categoria d'agent, de la plantilla del personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

3. Característiques del lloc de treball a proveir

3.1 Adscripció

Els llocs de treball a proveir són d'agent de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, enquadrats orgànicament a l'àrea de Civisme i Seguretat Ciutadana, al cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

3.2 Retribucions



Mensuals (12 pagues)

- Base :	804,19.- €
- Complement de Destinació :	415,87.- €
- Complement Específic :	1.336,20.- €

Paques extraordinàries (2 pagues, una el mes de juny i una altra el mes de desembre de cada any natural)

- Base :	695,06.- €
- Complement de Destinació :	415,87.- €
- Complement Específic :	1.336,20.- €

Altres retribucions que es poden ocasionar, de conformitat amb l'Acord de Condicions de Treball Comunes dels Empleats Públics al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i la legislació vigent en matèria de funció pública local.

3.3 Tipologia de jornada

És aplicable a aquest lloc de treball la jornada fixada a l'Acord de Condicions de Treball Comunes dels Empleats Públics al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, pel cos de la Policia Local.

Podran ser adscrits als torns de matí, tarda, nit, torn partit i caps de setmana, de conformitat amb les necessitats del servei.

3.4 Funcions a desenvolupar:

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, la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat i el Reglament del Cos aprovat per l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de 28 de novembre de 1997, en els torns i horaris que en cada moment disposi la Prefectura de la Policia Local de Caldes de Montbui pel millor funcionament del servei, i en la fitxa descriptiva per la categoria d'agent de la Policia Local, amb les excepcions previstes a



l'article 34 del Decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals:

1. Executar les ordres procedents dels superiors, en l'exercici de llurs funcions i amb respecte a la legislació vigent aplicable, limitant l'obediència a no emparar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixin manifestament delictes o que siguin contraris a la Constitució, l'Estatut o a les Lleis.
2. Executar directament les funcions que se li encomanin en llur àmbit d'actuació (article 11 i 12 de la Llei de les Polícies Locals):
 - a) Protegir les autoritats i vigilar i custodiar els bens, de la Corporació.
 - b) Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà.
 - c) Instruir atestats per accidents de circulació dins el nucli urbà, comunicant les actuacions realitzades a les forces o cossos de seguretat competents.
 - d) Exercir de policia administrativa, fent complir els reglaments, les ordenances, els bans, les resolucions, i disposicions i actes municipals.
 - e) Exercir, per iniciativa pròpia o per requeriment, de policia judicial: auxiliant a jutges, tribunals i ministeri de justícia, i practicant investigacions i primeres diligències en delictes i descobriment, prevenció i custòdia de delinqüents i prevenció i custòdia dels objectes procedents o relacionats amb un delictes, donant compte a l'autoritat judicial.
 - f) Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió de delictes, en el qual cas s'ha de comunicar l'actuació a l'autoritat competent.
 - g) Col·laborar amb altres forces i cossos de seguretat en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan sigui requerit.
 - h) Cooperar en la resolució dels conflictes privats.
 - i) Vigilar els espais públics.
 - j) Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant en l'execució dels plans de protecció civil.
 - k) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i protecció de l'entorn.
 - l) Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
3. Executar directament qualsevol altra funció que se li encomani en llur àmbit d'actuació, d'acord amb la legislació vigent i amb els acords i decisions de les autoritats municipals:
 - a) Vigilar l'entrada i sortida a les escoles del municipi, i controlar l'absentisme escolar.



- b) Executar actuacions de protecció medi-ambiental (control de fums i sorolls de vehicles, detectar incendis, vigilància de la platja, etc.).
 - c) Controlar la delinqüència menor i conflictes al carrer.
 - d) Controlar el compliment de la normativa d'Activitats i Disciplina Urbanística.
 - e) Informar al ciutadà.
 - f) Col·laborar en la recerca de persones desaparegudes.
 - g) Donar cobertura als actes culturals, esportius i d'espectacles del municipi, quan sigui requerit el servei.
 - h) Vigilar parcs, jardins i espais públics.
4. Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, atestats d'accidents, demandes, informació per altres departaments municipals, etc.).
5. Atendre l'emissora de policia i realitzar tasques de suport logístic quan sigui necessari.
6. Exercir les funcions assignades de manera polivalent en l'àmbit en el que estigui adscrit funcionalment, depenent del sistema rotatiu i el torn de cada període (àmbits de: Patrulla, Serveis de Prefectura i Oficina de denúncies).
7. Complir qualsevol altra funció que se li atribueixi per llei o per reglamentació municipal del cos.

De conformitat amb l'article 34 del decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals de Catalunya:

1. Al personal interí dels cossos de la policia local, li serà aplicat per analogia el règim estatutari propis dels funcionaris o funcionàries de carrera dels esmentats cossos, llevat del dret a la carrera i a la permanència en el lloc de treball.
2. Especialment cal tenir en compte que el personal interí de les policies locals, sempre que no sigui funcionari o funcionària de carrera de qualsevol cos policial:
- a) Ha d'exercir les funcions que assignen a les policies locals les lletres a), b) d), f), g), h), i), j) i k) de l'article 11 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, llevat de la protecció de les autoritats i de l'ordenació i la senyalització del trànsit.



b) Ha de dur l'uniforme reglamentari i no pot dur armes de foc.

4. Causes de cessament en la relació de servei

Les causes del cessament del servei seran les definides al Capítol II del Títol IV i l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com la no superació del període de pràctiques que disposen aquestes bases reguladores.

De conformitat amb l'article 33 del Decret 233/2022, de 25 de setembre, també seran causes de cessament del servei del personal funcionari interí:

- a) En prendre possessió com a funcionaris i funcionàries de carrera els i les aspirants aprovats en la convocatòria en què es van incloure les places ocupades per personal interí.
- b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris i funcionàries de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- c) Quan no calguin els seus serveis.
- d) Pel transcurs del període per al qual va ser nomenat.
- e) Per renúncia de la persona interessada.
- f) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

5. Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
(L'edat mínima de 18 anys es justifica pel requisit d'estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A2, i de conformitat amb l'article 37 del Reglament Orgànic de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, BOP núm. 302 de 18 de desembre de 1997, en relació amb l'article 11.b) del Decret 233/2002, de 25 de setembre).



c) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell suficiència (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereix.

d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic, o una altra d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

e) Habilitació: no haver estat condemnat per cap delictes, no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia 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.

f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.

g) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els hi puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament del Cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

h) Tenir una alçada mínima d'1,54 metres en el cas de les dones, i d'1,65 metres en el cas dels homes, en bipedestació. Aquest requisit d'alçada es justifica perquè les funcions comporten realitzar tasques d'intervenció directa en situacions de risc, on prima com a interès general protegir la seguretat ciutadana. En el cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, pel seu nombre de plantilla, no hi ha llocs de treball de la categoria d'agent que



estiguin destinats a efectuar funcions diferents que no comportin aquestes funcions d'intervenció directa en situacions de risc.

La diferència de requisit d'alçada entre dona i home es justifica en què una de les diferències anatòmiques entre les dones i els homes és l'alçada mitjana
(STSJCM, del CA 358/2016 de 7 de juny.)
(STS 2944/2022 de 14 de juliol de 2022)

i) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B o superior, i del permís de conduir de la classe A2 o superior, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles amb canvis de velocitat automàtics, en els dos tipus de permisos.

j) Compromís de portar armes de foc i elements d'autodefensa i defensa de tercers que determini la Prefectura de la Policia Local.

k) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 6.3.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la incorporació de les persones aspirants com a funcionaris interins.

6. Presentació de sol·licituds

6.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu és de vint dies naturals improrrogables comptats a partir del dia següent de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació. En el cas que el vintè dia sigui dissabte, diumenge o festiu, l'últim dia de presentació de sol·licituds es prorrogarà automàticament al dia hàbil següent.

S'haurà d'utilitzar el model normalitzat que s'adjunta com ANNEX I, el qual també estarà disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, a l'apartat



«Treballa a l'Ajuntament», dins dels documents d'aquest procés selectiu. No s'acceptarà qualsevol altra sol·licitud que no contingui els elements de la sol·licitud normalitzada.

Les sol·licituds es poden presentar de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui (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 de Caldes de Montbui, 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 (cal demanar cita prèvia al telèfon 93 865 56 56 o mitjançant el web municipal www.caldesdemontbui.cat).

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. No obstant, en aquest cas, l'aspirant haurà de remetre un correu electrònic a l'adreça pl.caldesm@caldesdemontbui.cat, donant constància d'aquest fet, i adjuntant en el mateix, còpia de la sol·licitud efectuada degudament registrada.

Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades al President de la Corporació i hauran d'indicar necessàriament l'adreça de correu electrònic i un número de telèfon mòbil de l'aspirant, 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.

6.2. Documentació a presentar

La sol·licitud específica per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el número d'expedient administratiu de la convocatòria, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió del nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent.



Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a l'apartat 5 d'aquestes bases reguladores, sempre i quan no es tracti de dades i documents interoperables, és a dir, que ja estan en poder de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i/o d'altres administracions públiques i que es detallen més avall.

L'Ajuntament, sempre que existeixi habilitació legal, consultarà aquestes dades, excepte que hi consti l'oposició expressa per part de la persona aspirant, **que haurà marcat la casella corresponent al full de sol·licitud específic, segons Annex I.**

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Sol·licitud normalitzada de participació en la convocatòria amb el número d'expedient administratiu, manifestant el compliment del tots els requisits exigits per a la participació, signada per l'aspirant, segons ANNEX I d'aquestes bases reguladores.
 - b) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell C1 de Català de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent o superior. En el cas de presentar una d'equivalent caldrà que l'aspirant aporti certificat d'equivalència de l'òrgan competent.
 - c) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 5 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari i es sol·liciti expressament.
 - d) Currículum Vitae de la persona aspirant en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte, amb el nom i cognoms complets i el NIF.
 - Formació acadèmica reglada i formació complementària.
 - Experiència laboral.
 - Signatura.
 - e) Justificants que acreditin els mèrits al·legats, els quals s'hauran de justificar en la forma que disposa l'apartat 11 d'aquestes bases reguladores, i presentar-se dins del termini de presentació de sol·licituds.
- Només es valoraran el mèrits degudament acreditats, i que constin emplenats pels aspirants, en els formularis que disposa l'apartat 11 d'aquestes bases reguladores.



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

- Titulació acadèmica requerida a l'apartat 5 d'aquestes bases.
- DNI.
- Certificació negativa d'antecedents penals.

6.3. Drets d'examen

Per poder participar en la convocatòria s'ha de fer efectiu el pagament d'una taxa en la quantia fixada en les Ordenances Fiscals de l'Ajuntament de Caldes de Montbui en vigor, de conformitat amb l'article 1 i l'article 6, epígraf 2 de les esmentades ordenances. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria (grup C1) és de 21,67 euros, d'acord amb l'ordenança fiscal núm. 17 "taxa per expedició de documents administratius".

En cap cas el pagament dels drets d'examen suposa la substitució del tràmit de presentació de la instància per participar en la convocatòria dins el termini i de la forma escaient. Queden exemptes de liquidar aquesta taxa les persones que acreditin que es troben en situació d'atur laboral, dins del termini de presentació de sol·licituds. En aquest cas, s'haurà d'adjuntar el corresponent document acreditatiu (DARDO) emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya-SOC, o del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

El termini per liquidar la taxa per drets d'examen o presentar el DARDO és el mateix que el que s'estableixi com a data límit per presentar les sol·licituds de participació, o dins del termini d'esmenes. En cas contrari, la persona aspirant quedarà exclosa del procés de selecció.

El compliment de tots el requisits establerts a les bases, constitueixen una obligació de la personal que sol·licita la seva inclusió en el procediment selectiu, per la qual cosa la manca de requisits, la no presentació en alguna de les fases del procés selectiu a la que estigui convocat/da, la no superació d'alguna de les proves, i qualsevol altra causa imputable a l'obligat suposarà la pèrdua de la devolució de l'import corresponent a la taxa exigida per a prendre part en el procediment, d'acord amb l'article 46 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.



7. Admissió de les persones aspirants

7.1 Llista provisional

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, el President de la Corporació, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, així com la llista de persones exemptes i no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i a l'apartat de convocatòries públiques, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de la primera prova del procés. Es concedirà un període de **deu dies hàbils** per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, comptats a partir del dia següent de la seva publicació al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

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

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

7.2. Llista definitiva

Es dictarà resolució de la llista definitiva dels/de les aspirants admesos/es i excloses, resolent les esmenes i/o reclamacions que s'hagin presentat, exposant-se novament al tauler d'edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, i a l'apartat de convocatòries públiques.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés selectiu.

A efectes d'esmenes i/o possibles reclamacions, el termini comptarà a partir del dia següent de la publicació al tauler d'edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.



8. Tribunal qualificador

8.1. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona, sempre que sigui possible.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al tauler d'edictes de la Seu electrònica de l'Ajuntament, i a l'apartat de convocatòries públiques.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

Els membres del Tribunal seran designats d'acord amb les normes següents:

- a) Un terç serà integrat per membres o persones funcionàries de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.
- b) Un altre terç serà integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha serà integrat per representants del Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona en representació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una en representació de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.
- d) Un/a secretari/ària. Un funcionari/ària de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de la mateixa categoria o superior, a la plaça objecte de la convocatòria. El secretari/ària, tindrà veu, però no tindrà vot.

El Tribunal restarà integrat a més, pels membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Podrà assistir al Tribunal, com a observador, un membre de la Junta de Personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, de conformitat amb el que disposa l'article 17.2 de l'Acord de Condicions de Treball Comunes dels Empleats Públics al servei de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.



8.2. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, a més del/de la president/a i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Les persones membres del Tribunal de la Selecció hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 octubre del Règim Jurídic de les administracions públiques.

Els membres del Tribunal de la Selecció podran ser recusats pels interessats en el procés selectiu de conformitat amb el que disposa l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 octubre del Règim Jurídic de les administracions públiques.

El tribunal haurà 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.

8.3. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal de la Selecció poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada de conformitat amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8.4. Assistències extraordinàries

El tribunal de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones tècniques especialistes a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Les persones que facin aquesta tasca d'assessorament actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.

9. Procediment de selecció

El procés de selecció consta de tres fases.



- La primera fase, oposició, consta de dues proves de caràcter obligatori i eliminatori consistents en un exercici de coneixements de la llengua catalana, i una prova física.
- La segona fase, concurs, el tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem que consta en aquestes bases reguladores.
- La tercera fase constarà d'una prova psicotècnica, un reconeixement mèdic, i període de pràctiques com agent de la Policia Local al Municipi de Caldes de Montbui. El tribunal proposarà per a la tercera fase, els/les vuit primers aspirants aprovats, per ordre de puntuació. La resta de candidats que hagin superat la primera fase seran cridats a les proves psicotècniques, mèdiques i període de pràctiques, una vegada esgotats els vuit primers candidats de la llista, en el seu cas. Aquesta crida serà pels quatre aspirants següents aprovats, per ordre de puntuació.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova, o primera i segona prova, es publicarà al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, junt amb la llista d'aspirants admesos i la composició del Tribunal de la Selecció.

La data, l'hora i el lloc de realització de les següents exercicis seran determinats pel Tribunal de la Selecció i es publicaran al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, junt amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als/a les interessats/ades.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre alfabètic del primer cognom dels/de les aspirants.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu. Els/les aspirants hauran de presentar el DNI, en cadascuna de les fases del procés selectiu, a efectes de comprovació pel Tribunal de la Selecció. Si no presenten el DNI en el moment de la prova, no la podran realitzar, i per tant, quedaran exclosos del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun/a dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva exclusió.



10. Exercicis de la primera fase d'oposició

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, corresponent al nivell C1 de Català.

Aquesta prova puntuarà com a apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. En el cas d'estar en possessió d'un nivell equivalent caldrà que l'aspirant aporti certificat d'equivalència de l'òrgan competent dins del termini de presentació de sol·licituds.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les 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, dins del termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta prova serà administrada i avaluada per un/a professor/a de Català del Consorci per a la Normalització Lingüística de Catalunya.

2n Exercici. Prova física

Aquestes proves tenen per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de la persona. Les diferents proves es concreten a l'ANNEX II d'aquestes bases.

Es tracta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori i es valorarà com a apte/a o no apte/a.

Seràn declarades no aptes les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts en cadascuna de les subproves, la qual cosa comportarà l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.



Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants **han de lliurar el mateix dia de la prova** al Tribunal, **un certificat mèdic, original o fotocopia compulsada**, expedit com a màxim dos mesos abans de la data en què es presenti, en el qual ha de constar explícitament que “**la persona aspirant te l'alçada exigida en aquestes bases reguladores, i no pateix cap malaltia ni està afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i que reuneix les condicions físiques necessàries per realitzar els exercicis de l'annex II de la convocatòria per la cobertura de places d'Agent de la Policia Local de caldes de Montbui**”. La no presentació de l'esmentat certificat comportarà l'exclusió automàtica de la persona candidata del procés selectiu.

Per la realització d'aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

6è Resultats de les proves de la primera fase d'oposició

En aquest moment el Tribunal qualificador ha de fer pública la llista de persones que es declaren aprovades per passar a la següent fase, concurs.

11. Desenvolupament de la fase de concurs

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent. La puntuació màxim de la fase de concurs serà de 21 punts:

A) Experiència Professional

A.1) Per haver exercit com agent de la policia local, com a funcionari de carrera o funcionari interí a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Per cada mes complet 0,10 punts, fins un màxim de 4 punts.

A.2) Per haver exercit amb la categoria d'agent, com a funcionari de carrera, o funcionari interí, en altres cossos policials diferents a l'administració local

Per cada mes complet:..... 0,05 punts, fins un màxim de 2 punts.

Respecte dels apartats A.1 i A.2), no es podran computar, els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats

A.3) Experiència en treballs similars:



Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals:

Per cada any complet0,05 punts, fins a un màxim de 0,5 punts.

A.4) Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions d'agent de mobilitat en municipis de 15.000 a 20.000 habitants

Per cada mes complet 0,05 punts, fins a un màxim d'1 punt.

B) Titulacions acadèmiques:

B.1) Diplomatura universitària o equivalent 0,50 punts.

B.2) Grau/Llicenciatura universitària 1,00 punt.

En aquest apartat només es podrà puntuar una titulació, la superior, per tant la puntuació màxima serà d'1,00 punts.

C) Formació professional:

Només es valorarà la formació efectuada a partir de l'any 2010, inclòs aquest. *(Aquesta limitació es considera de conformitat amb la corba de l'oblit de Hermann Ebbinghaus).*

C.1) Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 3 punts:

Per cursos de durada fins a 25 hores:

per cada un..... 0,15 punts.

Per cursos de 26 a 50 hores:

per cada un..... 0,25 punts

Per cursos de 51 a 100 hores:

per cada un 0'4 punts

Per cursos de durada superior a 100 hores:

per cada un..... 0,5 punts.

C.2) Per cursos organitzats o homologats per la Diputació de Barcelona en el seus itineraris formatius, en matèria de policia local, fins a un màxim de 2,5 punts:

Per cursos de durada fins a 25 hores:



per cada un..... 0,15 punts.

Per cursos de 26 a 50 hores:

per cada un..... 0,25 punts

Per cursos de 51 a 100 hores:

per cada un 0'4 punts

Per cursos de durada superior a 100 hores:

per cada un..... 0,5 punts.

C.3) Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 2 punts

Per cursos de durada fins a 25 hores:

per cada un..... 0,10 punts.

Per cursos de 26 a 50 hores:

per cada un..... 0,15 punts

Per cursos de 51 a 100 hores:

per cada un 0'2punts

Per cursos de durada superior a 100 hores:

per cada un..... 0,3 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell suficiència del Català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

- Certificat de nivell superior del Català (C2): 1,0 punts.

E) CERTIFICACIÓ ACTIC

Tenir la certificació acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), de conformitat amb el Decret 13/2021, de 2 de març, de la Generalitat de Catalunya

Nivell Bàsic:..... 0,50 punts

Nivell Mitjà:.....0,75 punts

Nivell Avançat:.....1,00 punts

Només es valorarà una puntuació, la del nivell superior que es disposi, per tant, la puntuació màxima serà d'1,00 punt.



F) Recompenses i distincions:

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent, a raó de 0,5 punts per cadascuna, fins a un màxim d'1,5 punts.

G) PARTICIPACIÓ COM A VOLUNTARI/ÀRIA

Per haver participat com a voluntari/ària en Protecció Civil, Creu Roja o Associacions de Defensa Forestal

Per cada mes complet: 0,05 punts, fins un màxim d'1,5 punts.

L'experiència professional a l'Administració Pública s'haurà de justificar mitjançant certificació de serveis prestats de conformitat amb el model aprovat pel Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, segons el model següent:

CERTIFICACIÓ INDIVIDUAL DE CÒMPUT DE SERVEIS A LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

....., de l'administració pública certifico que un cop consultats els documents i arxius de què disposa aquest departament, la/el senyor/a, amb NIF, ha prestat els serveis que s'especifiquen tot seguit:

CERTIFICACIÓ INDIVIDUAL DE CÒMPUT DE SERVEIS

Certificació còmput de serveis referits a la data: de de

Primer cognom:		Segon cognom:		Nom:		Núm. DNI:					
Cos, Escala:				Situació administrativa:							
Codi personal:		Àrea:		Departament:							
FONAMENTS: (Llei 70/78, de 26 de desembre i disposicions concordants)											
Certifico l'exactitud de les dades següents, les quals coincideixen amb els antecedents que consten en aquest Departament.											
Cos, Escala, Categoria	Des de			Fins a			Total			Triennis	
	Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any	Anys	Mesos	Dies	Grup	Núm.



C – Funcionari	Total serveis															
E – Interí	Venciment proper trienni:						Efectes econòmics:									
V – Eventual	Altres observacions:															
L – Contractat laboral																
I, perquè consti, expedeixo aquest certificat per duplicat exemplar, d'ordre i amb el vistiplau de l'alcalde, a petició de la persona interessada.																

L'experiència professional a l'empresa privada s'haurà de justificar mitjançant certificació de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, més contractes de treball.

Els aspirants hauran de completar el formulari següent, el qual hauran de lliurar en el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu. No es procedirà a valorar per part del Tribunal de la Selecció la formació de l'aspirant, sense la presentació d'aquest formulari degudament emplenat:

FORMULARI DE FORMACIÓ PROFESSIONAL

TITULACIÓ SUPERIOR A L'EXIGIDA

TITULACIÓ	PUNTUACIÓ

CURSOS ORGANITZATS O HOMOLOGATS PER L'INSTITUT DE SEGURETAT PÚBLICA DE CATALUNYA, REALITZATS AMB APROFITAMENT

CURS	DATA	DURADA EN HORES	PUNTUACIÓ



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

CURSOS ORGANITZATS O HOMOLOGATS PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

CURS	DATA	DURADA EN HORES	PUNTUACIÓ

ALTRES CURSOS O SEMINARIS RELACIONATS AMB LA PROFESSION, REALITZATS AMB APROFITAMENT.

ENTITAT ORGANITZADORA	CURS	DATA	DURADA EN HORES	PUNTUACIÓ

**LA CERTIFICACIÓ EN LA PARTICIPACIÓ COM A VOLUNTARI EN PROTECCIÓ CIVIL,
CREU ROJA O ASSOCIACIONS DE DEFENSA FORESTAL HAURÀ DE CONSTAR, COM A
MÍNIM DE LES DADES SEGÜENTS:**

ORGANISME O ENTITAT:



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

NOM I COGNOMS DE LA PERSONA QUE CERTIFICA:

CÀRREC A L'ORGANISME DE LA PERSONA QUE CERTIFICA:

NOM I COGNOMS DEL VOLUNTARI:

DNI DEL VOLUNTARI:

DATA D'INICI COM A VOLUNTARI:

DATA DE FI COM A VOLUNTARI:

DATA DE LA CERTIFICACIÓ:

SEGELL DE L'ORGANISME O ENTITAT:

SIGNATURA DE LA PERSONA QUE CERTIFICA:

12. Exercicis de l'última fase d'oposició

Prèviament a la realització de l'exercici psicotècnic i reconeixement mèdic, el tribunal farà pública una llista ordenada dels/de les aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells/elles, i s'avisaran els/les vuit aspirants primers de la llista, per ordre de puntuació, per tal que facin l'exercici psicotècnic i el reconeixement mèdic.

1r Exercici. Proves psicotècniques i entrevista.

Per a la realització d'aquestes proves el tribunal comptarà amb l'assistència i assessorament de personal tècnic especialitzat en proves psicotècniques que corregirà i avaluarà les proves. A l'entrevista, com a mínim, hi ha d'estar present un membre del Tribunal, juntament amb el/la tècnic/a que realitzi l'entrevista.

Aquesta prova es desenvoluparà d'acord amb el que determina la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

La prova psicotècnica consisteix de tres exercicis:

Primer. Prova aptitudinal: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant.

La prova explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.



- Raonament espacial.
- Raonament numèric.
- Raonament abstracte o espacial.

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.

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

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Segon. Prova de personalitat: consistirà en un test psicotècnic que valorarà la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant.

Les escales que explora la prova estan puntuades entre 0 i 10 punts.

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).

El barem a aplicar correspon al de població de referència, essent en aquest cas població general.

El resultat final de la prova s'expressarà en termes d'apte o no apte.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu



Tercer. Entrevista competencial: Els candidats que hagin superat les proves anteriors, d'acord amb els criteris exposats, passaran a realitzar una entrevista competencial que avaluarà les competències següents:

- Motivació i identificació amb l'organització
- Resolució de problemes
- Autocontrol i ajust emocional
- Habilitats socials
- Responsabilitat i autoconeixement
- Treball en equip

La durada de l'entrevista competencial es de 50 min. aproximadament.

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

Un cop finalitzada l'entrevista es puntua a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors. S'obté una puntuació parcial per cadascuna de les competències que permet també definir el desenvolupament competencial en cada cas.

Un cop finalitzada l'entrevista competencial, aquesta es qualificarà entre 0 i 10 punts. Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en el total d'aquesta prova. També quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències avaluades, encara que en aquest darrer cas la mitjana de la puntuació de la prova conjunta sigui de 5 o superior.

L'entrevista competencial serà gravada en suport digital, i els seus arxius incorporats a l'expedient electrònic de la convocatòria.

2n. Exercici. Reconeixement mèdic



Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats o col·legiades, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex III d'aquesta convocatòria.

Aquest reconeixement mèdic es durà a terme, en els vuit primers aspirants aprovats per l'òrgan de selecció per ordre de puntuació. Un cop exhaurits els primers vuit aspirants es proposarà la prova mèdica dels vuit aspirants següents aprovats, per ordre de puntuació.

Aquest exercici serà eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

3r. Període de pràctiques

Un cop nomenada la persona, aquesta haurà de superar un període de pràctiques de sis mesos. El període de pràctiques serà acumulatiu dels diferents nomenaments que com a agent interí que es duguin a terme a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, dins del termini de vigència d'aquesta borsa de treball.

Les situacions d'incapacitat temporal, per qualsevol contingència, les situacions de maternitat, el permís de lactància, les reduccions de jornada que siguin a petició del funcionari, ja siguin de caràcter voluntari, o com a causa de conciliació de la vida laboral i familiar, així com qualsevol suspensió de la relació de servei, no prorrogaran el termini de període de pràctiques.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que obtingui una qualificació de no apta quedarà exclosa del procés selectiu. Per a la qualificació de la persona aspirant, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar una proposta de valoració. Les persones avaluadores han de ser els membres del cos de la Policia Local de Caldes de Montbui que hagin donat les instruccions als aspirants i haver efectuat l'avaluació dels mateixos en el desenvolupament de les funcions encomanades, les quals seran designades pel cap de la Policia Local de Caldes de Montbui. L'avaluació haurà de fer referència als factors següents:



DESCRIPCIÓ DELS FACTORS	AVALUACIÓ
CONEIXEMENT DEL TREBALL Coneixements generals, experiència i preparació específica. Capacitat per posar en pràctica, de forma correcta, els seus coneixements en l'execució de les funcions que té assignades.	
QUALITAT DEL TREBALL Precisió en el seu treball. Interès d'aprenentatge. Presentació dels informes de forma pulcre i clara.	
DEDICACIÓ Constància en la seva dedicació. Acompliment de terminis. Disponibilitat en situacions imprevistes dins del seu servei.	
SOLUCIÓ DE PROBLEMES Capacitat per identificar i preveure problemàtiques, analitzar possibles solucions alternatives, valorar els pros i contres de cadascuna, prendre les decisions oportunes i posar-les en pràctica.	
INICIATIVA Tendència a progressar en les tasques a dur a terme amb iniciativa i predisposició per a la innovació i el canvi.	
COL·LABORACIÓ AMB ELS COMPANYS Predisposició per facilitar la feina als companys, ajudant, compartint esforços, contribuint al bon clima col·lectiu, amb la percepció de tenir objectius comuns amb la resta de l'equip.	
RESPONSABILITAT Tendència a actuar amb autonomia sense necessitar un estricte control. Sentit del deure de l'obligació en el compliment de les normes i directrius establertes.	



FLEXIBILITAT I POLIVALÈNCIA Capacitat per dur a terme activitats diferents a les assignades i per adaptar-se a entorns canviants, sigui per nous procediments o per noves exigències.	
RELACIONS AMB L'EXTERIOR Capacitat de relacionar-se i comunicar-se fluidament amb l'exterior, oferint una adequada imatge i representació de l'organització, insistint en l'atenció i qualitat del servei que s'està oferint.	
IMATGE CORPORATIVA Constància en la seva pulcritud i acurada imatge personal durant el servei. Capacitat d'utilització de manera apropiada i acurada dels recursos de l'organització.	
AVALUACIÓ FINAL	

L'avaluació de cada factor es farà de la forma següent

Nivell de valoració:

A=necessita millorar

B=acceptable

C=correcte

D=excel·lent

Durant la realització del període de pràctiques, la persona aspirant pot ser sotmesa a les proves mèdiques necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques de l'ANNEX III d'aquestes bases. Si de les proves realitzades es dedueix alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, si escau, l'exclusió de l'aspirant. En aquest cas, correspon a l'òrgan competent per fer els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas podrà donar lloc a indemnització.

Durant el període de pràctiques, les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques han de percebre les retribucions que per aquest personal estableixi la normativa vigent.

13. Puntuació final del procés selectiu

La puntuació final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs i en l'entrevista competencial.



14. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclou del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui en la data, hora i lloc de la convocatòria de la prova, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà el tauler d'edictes electrònic de la corporació i al web corporatiu.

En qualsevol moment del procés selectiu el Tribunal podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides. Les persones candidates podran ser excloses en qualsevol moment del procés selectiu si es verifica l'incompliment d'alguna de les condicions per poder prendre-hi part.

15. Publicació de resultats i presentació de documents per les persones seleccionades

15.1. Proposta de nomenament de candidat/ata

Una vegada realitzada la qualificació de les proves i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

En cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, a fi de desfer l'empat, prevaldrà la puntuació obtinguda en l'entrevista competencial, si el desempat així no fos possible prevaldrà la puntuació obtinguda en l'experiència professional, si així el desempat no fos possible prevaldrà la puntuació obtinguda en la formació. Si fins i tot així, el desempat no fos possible, es farà prevaldre el vot de qualitat del president del tribunal de la selecció.

Contra aquest resultat, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

15.2. Supòsits d'exclusió i renúncia



Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

16. Funcionament de la borsa de treball i proposta de nomenament de candidat/ata

Una vegada realitzada la qualificació de les proves i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència de la Corporació, perquè constitueixi la borsa de treball d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Contra aquest resultat, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants que formin part de la borsa de treball de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, a comptar des del dia següent de la publicació de la llista definitiva d'aprovats per al seu nomenament com a personal interí per a llocs de treball de la mateixa categoria, per les situacions previstes a l'article 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre del Text Refós de l'Estatut Bàsics de l'Empleat Públic.

L'avís haurà de respectar necessàriament l'ordre de la borsa de treball, de la manera següent:

1. S'oferirà el lloc a la primera persona aspirant que correspongui segons l'ordre de la llista.
2. Si la persona aspirant declina l'oferiment, independentment de la causa, passarà a l'última posició de la llista.
3. En el cas que la persona aspirant estigui ocupant una vacant de la mateixa categoria a la Corporació, en el moment de la crida, no se li oferirà el lloc però mantindrà la seva posició a la llista.

L'oferta de nomenament s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic, en aquest cas s'enviarà una oferta, en la qual es sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 hores per a la seva resposta, en el cas que l'aspirant no respongui al correu electrònic en l'esmentat termini de 24 hores, es considerarà que rebutja l'oferiment, i per tant passarà a l'última posició de la llista. L'



esmentada oferta s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificat de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentat aquest no s'hagi produït cap efecte.

Contra aquest resultat, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb els efectes previstos a la Llei de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En els processos de reincorporació dels efectius de la Policia Local substituïts, sempre s'extingirà la relació de funcionari interí que estigui prestant serveis a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, que hagi obtingut menys puntuació en el procés selectiu.

17. Documentació a presentar

Els/les aspirants aprovats/ades, hauran de presentar a l'àrea de Civisme i Seguretat Ciutadana de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, C/ Santa Teresa, 17, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, i sense requeriment previ, el DNI, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per a prendre part del procés selectiu, així com dels mèrits al·legats.

Si la documentació original ja l'ha aportat a aquest Ajuntament en un altre moment, caldrà que l'interessat ho indiqui mitjançant correu electrònic a pl.caldesm@caldesdemontbui.cat, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades al tauler d'edictes de l'Ajuntament, i sense requeriment previ, en quin moment va presentar els referenciats documents.

En cas de documentació que hagi estat comprovada per mitjans electrònics no caldrà que aportï els originals.

En el cas que l'Ajuntament no pugui obtenir alguna dada podrà demanar a l'interessat que aportï la documentació.

Si l'aspirant no està d'acord en què l'Ajuntament de Caldes de Montbui consulti o demani aquests documents interoperables, caldrà que formuli de forma expressa la seva oposició a aquesta consulta (marcant aquesta opció al full de sol·licitud) i aportar els documents originals.



Els aspirants que no presentin la documentació en el termini esmentat o no indiquin en aquest termini en quina administració i quan van presentar la documentació, seran exclosos de la borsa de treball.

En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

18. Supòsits d'exclusió i renúncia

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions.

19. Vigència de la Borsa de Treball

La vigència de la borsa de treball començarà el dia següent en què sigui publicada la llista d'aspirants aprovats/ades per ordre de puntuació al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, i acabarà transcorreguts tres anys des d'aquesta publicació.

20. Incidències

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

21. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinada, serà aplicable a la persona nomenada la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, així com el que es reculli a la relació de llocs de treball aprovada. En compliment d'això, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, la persona aspirant ha de fer una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

22. Règim de recursos 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, les persones interessades 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 publicació de la resolució. Si es fa això, no podrà interposar se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. 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.

No obstant, 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 o publicació, 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; el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya i la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició de 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.

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS SELECTIU

BORSA DE TREBALL D'AGENT INTERÍ DE LA POLICIA LOCAL

Expedient 9843/2023

Nom i Cognoms:

DNI:

Domicili:

Núm:

pis: porta:

Ciutat/població:

Codi postal:

Província:

Telèfon/s: /

Correu electrònic:

EXPOSO:

Que reuneixo els següents requisits:

a) Tenir la ciutadania espanyola de conformitat amb les lleis vigents.



- b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
(L'edat mínima de 18 anys es justifica pel requisit d'estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A2, i de conformitat amb l'article 37 del Reglament Orgànic de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, BOP núm. 302 de 18 de desembre de 1997, en relació amb l'article 11.b) del Decret 233/2002, de 25 de setembre).
- c) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell suficiència (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereix.
- d) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic, o una altra d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal presentar la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.
- e) Habilitació: no haver estat condemnat per cap delictes, no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia 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.
- f) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.
- g) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els hi puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament del Cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.



h) Tenir una alçada mínima d'1,54 metres en el cas de les dones, i d'1,65 metres en el cas dels homes, en bipedestació. Aquest requisit d'alçada es justifica perquè les funcions comporten realitzar tasques d'intervenció directa en situacions de risc, on prima com a interès general protegir la seguretat ciutadana. En el cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, pel seu nombre de plantilla, no hi ha llocs de treball de la categoria d'agent que estiguin destinats a efectuar funcions diferents que no comportin aquestes funcions d'intervenció directa en situacions de risc.

La diferència de requisit d'alçada entre dona i home es justifica en què una de les diferències anatòmiques entre les dones i els homes és l'alçada mitjana.

(STSJCM, del CA 358/2016 de 7 de juny.)

(STS 2944/2022 de 14 de juliol de 2022)

i) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B o superior, i del permís de conduir de la classe A2 o superior, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles amb canvis de velocitat automàtics, en els dos tipus de permisos.

j) Compromís de portar elements d'autodefensa i defensa de tercers que determini la Prefectura de la Policia Local.

k) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 6.3.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió, i durant el temps en què s'ocupi la plaça d'agent, objecte d'aquesta convocatòria.

Per això,

DEMANO:

Ser admès/a al procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball d'agents interins de la Policia Local.

Caldes de Montbui, de de 202..



Ajuntament de Caldes de Montbui

☐ M'oposo al fet que l'Ajuntament de Caldes de Montbui consulti a d'altres administracions públiques les meves dades, als efectes d'acreditació dels requisits, i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases reguladores de la convocatòria.

Signatura de l'aspirant,

Termini de presentació de sol·licituds:

De al, ambdós inclosos.

Per efectuar el pagament dels drets d'examen, els aspirants s'han de dirigir a l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona (<https://orgt.diba.cat/es/>), Carrer de Font i Boet, 7, Caldes de Montbui.

Les seves dades seran introduïdes en tres fitxers informàtics, un respecte la selecció de personal, l'altre respecte la gestió pròpia de recursos humans una vegada efectuat el nomenament, i l'altre respecte la gestió pròpia de la Policia Local, una vegada efectuat el nomenament. Així mateix les seves dades seran cedides de conformitat amb la normativa vigent, al del Règim General de la Seguretat Social, a la mútua col·laboradora de la Seguretat Social a la qual està associat l'Ajuntament de Caldes de Montbui, al Servei Públic d'Ocupació i a les entitats i organismes públics oficials o empreses contractades per l'Ajuntament de Caldes de Montbui per a la justificació de subvencions públiques, per a la gestió de la prevenció de riscos laborals, i per a la gestió de la formació dels empleats públics, així com d'aquelles empreses que l'Ajuntament pugui contractar i que siguin necessàries dades dels empleats, i de les publicacions oficials que siguin d'obligat compliment

Així mateix, de conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, en qualsevol moment podrà exercir el seu dret a Transparència (art.12), Informació (arts. 13 i 14), Accés (art. 15), Rectificació (art.

16), Supressió o dret a l'oblit (art. 17), Limitació del tractament (art. 18) i Oposició (art. 21).

ANNEX II

Proves físiques



Força de braços (realització de flexions a terra durant mig minut).

Les persones candidates realitzaran a terra totes les flexions que els sigui possible en 30 segons. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.

Prova de velocitat (50 metres).

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.

Abdominals en 1 minut.

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.

Prova de resistència.

Consistirà en córrer 1000 metres dins del temps i d'acord amb la puntuació que s'indica al quadre que consta més endavant.

Barem d'aptitud física homes

Punts	Flexions	Velocitat	Abdominals	Resistència
10	20	6"7	60	3'06" – 3'01"
9	18	6"9	55	3'12" – 3'07"
8	16	7"1	50	3'18" – 3'13"
7	14	7"4	45	3'24" – 3'19"
6	12	7"8	40	3'30" – 3'25"
5	10	8"4	35	3'36" – 3'31"
4	8	8"8	30	3'42" – 3'37"
3	7	9"1	25	3'48" – 3'43"
2	6	9"3	20	3'52" – 3'49"
1	5	9"6	15	3'58" – 3'53"

Barem d'aptitud física dones



Punts	Flexions	Velocitat	Abdominals	Resistència
10	16	7"6	55	3'42" - 3'34"
9	14	8"	50	3'51" - 3'43"
8	12	8"4	45	4'00" - 3'52"
7	10	9"	40	4'09" - 4'01"
6	8	9"2	35	4'18" - 4'10"
5	6	9"5	30	4'27" - 4'19"
4	5	9"7	25	4'36" - 4'28"
3	4	9"8	20	4'15" - 4'37"
2	3	9"9	15	4'54" - 4'46"
1	2	10"	10	5'00" - 4'51"

Correcció per edat

Al resultat obtingut a cadascuna de les subproves, se li sumarà la puntuació que es determina a continuació, com a correcció en funció de l'edat de la persona aspirant en el moment de la realització de les proves:

Persones menors de 28 anys	0 punts
Persones de 28 a 35 anys	1 punt
Persones més grans de 35 anys	2 punts

ANNEX III

Quadre d'exclusions mèdiques

La persona aspirant no ha de patir cap malaltia orgànica, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional. Les causes d'exclusió mèdica són les següents:

1. Exclusions circumstancials

Malalties o lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat. En aquest cas el tribunal qualificador, amb l'assessorament convenient, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de la persona aspirant. Finalitzat aquest termini, els facultatius valoraran si persisteix la situació, si queden seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

2. Exclusions definitives de caràcter general



Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus i localització que menyscabin o dificultin la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al qual aspiren, encara que sigui parcialment.

Malalties agudes o cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possible repercussió sobre les realitzacions específiques del lloc al qual aspiren, encara que sigui parcialment.

3. Exclusions definitives de caràcter específic

3.1. Alteracions de l'aparell locomotor:

Es valoraran les alteracions de l'aparell locomotor (amputació de ma o peu o d'algun dit; 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, etc.) i seran causa d'exclusió les que limitin o dificultin la realització del servei encomanat o que puguin agreujar-se amb el desenvolupament del lloc de treball.

En cas necessari, i a judici del facultatiu, es realitzaran les proves complementàries necessàries.

3.2. Sistema cardiovascular:

Cardiopaties congènites, valvulopaties, insuficiència cardíaca, trastorns de la conducció i del ritme cardíac, insuficiència coronària i hipertensió arterial. I, en general, qualsevol cardiopatia que dificulti l'exercici de la funció encomanada.

3.3. Aparell respiratori:

Insuficiència respiratòria que dificulti l'exercici de la funció del lloc de treball. Es valorarà l'espirometria.

3.4. Aparell digestiu:

Hepatopaties de qualsevol etiologia, pancreopaties cròniques o recidivants, malaltia crònica intestinal i síndrome de mala absorció.

3.5. Dermatologia:

Cicatrís que, per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

Altres alteracions dermatològiques que, a judici dels facultatius, limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

3.6. Audició i fonació:

L'agudes auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudes normal en ambdues oïdes. No s'admetrà audiòfon. Es realitzarà audiometria.



3.7. Ull i visió:

Disminució de l'agudesia visual amb correcció amb valors inferiors a 0,7 a l'ull millor i 0,3 a l'ull pitjor.

3.8. Neuropsiquiatria:

Epilèpsies. Alcoholicisme crònic. Tremolors. Dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

Anormal desenvolupament intel·lectual i haver patit malaltia o trastorn psíquic de qualsevol classe que minvi o incapaciti per a les funcions policials.

3.9. Analítica:

Diabetis, hemopaties, malalties infecto-contagioses i malalties immunològiques sistemàtiques.

Consum de substàncies il·legals o de psicofàrmacs no prescrits.

En general, qualsevol alteració compatible amb patologia de base.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà única i exclusivament per personal facultatiu i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.

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 de Catalunya, i al tauler d'edictes a la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. 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.

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

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.

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



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

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.

Caldes de Montbui, 1 de desembre de 2023

Roser Xalabarder Sagalés
Alcaldeessa accidental