

AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

Edicte

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, sobre el procés selectiu de 3 places d'agent de la Policia Local (C1) - OPO 2025

Per Decret d'Alcaldia número 1120/2025, de 6 de juny de 2025, es va aprovar el següent :

«Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria següent:

Base primera. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per cobrir de manera definitiva les places següents, i constitució de la corresponent borsa de treball, de conformitat amb l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Caldes de Montbui per a l'any 2025, aprovada mitjançant decret d'Alcaldia número 631/2025 de data 3 d'abril, i publicada al DOGC número 9393 de 15 d'abril de 2025, la qual s'ha de desenvolupar dins el termini d'un any i en tot cas, com a màxim dins el termini de tres anys:

PERSONAL FUNCIONARI PERSONAL FUNCIONARI ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

CLASSIFICACIÓ	GRUP	VACANTS	PROMOCIÓ INTERNA	SISTEMA DE SELECCIÓ
Subescala serveis especials, classe policia local, agent	C1	3	0	Concurs- Oposició

De conformitat amb la disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1977, de de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i per tal de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball de la categoria d'agent de la Policia Local de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, i per dotar futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents s'adjudicaran a les noves vacants que es produeixen a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de puntuació de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran



personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

La relació d'aspirants aprovats sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos.

Base segona. Característiques de les places.

2.1 Adscripció.

El lloc a proveir és d'Agent PL005.

Les places estan incloses en l'escala d'administració especial, serveis especials, grup C, subgrup C1 de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Base tercera. Retribucions.

Les retribucions seran les corresponents al lloc de treball objecte del nomenament, segons el que determina la Relació de Llocs de Treball vigent.

- Base (C1):	861,46 €
- Complement de Destinació (nivell 17) :	445,50 €
- Complement Específic (C1) :	1.431,78 €
- Base pagues extres:	744,56 €

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.

Base quarta. Tipologia de jornada i funcions.

És aplicable a tots aquests llocs de treball la jornada fixada pel vigent Acord de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i la vigent Relació de Llocs de Treball.

Funcions bàsiques 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.

Per aquelles persones que superin el procés selectiu, però que no obtinguin plaça, es constituirà una borsa de personal interí, la qual es troba regulada a la base 11.1. Aquest personal, 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 policies 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.

En aquest sentit, no podran desenvolupar les funcions següents que consten al punt 2 d'aquest apartat de les bases:

"a) Protegir les autoritats.

b) Ordenar i senyalitzar 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.

e) Exercir, per iniciativa pròpia o a requeriment, de policia judicial [...]

l) Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi."

Base cinquena. Requisits dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per 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) No tenir antecedents penals; no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.

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.

- d) 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.
- e) Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP2, cicle de grau superior o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal acreditar la possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.
- f) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior. 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 requereixi.
- 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 que es prendrà mitjançant declaració jurada.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data en que acaba el termini de presentació d'instàncies.

Base sisena.- Presentació de sol·licituds

6.1 Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de **vint dies hàbils** improrrogables a partir de la darrera publicació de l'anunci d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació.

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.

6.2. 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.

Estaran exempts de pagament d'aquesta taxa les persones desocupades que informin per escrit de la seva inscripció al SOC en el moment de presentar la sol·licitud. El Personal de l'Ajuntament farà igualment la comprovació d'aquesta situació respecte a les persones que demanin l'exempció del pagament de la taxa.

6.3 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 la base cinquena d'aquestes bases 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 candidata, que haurà marcat la casella corresponent al full de sol·licitud específic.

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

- a) Sol·licitud específica 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.
- b) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigint a la base cinquena d'aquestes bases.
- c) Acreditació de la resta de requisits recollits a la base cinquena d'aquestes bases, en cas que sigui necessari i es sol·liciti expressament.
- d) Curriculum Vitae de la persona candidata en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
 - Dades personals i de contacte
 - Formació acadèmica reglada i formació complementària.
 - Experiència laboral.
- e) Justificants que acreditin els mèrits al·legats (experiència professional i formació segons Annex III).

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 a la base cinquena.
- Fotocòpia del DNI.
- Inscripció al SOC.

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.



Base setena.- Admissió dels/de les aspirants.

7.1 Llistat 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 no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.

Es concedirà un període de **deu dies hàbils** per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. 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. Llistat definitiu

Es dictarà resolució de la llista definitiva de candidats/tes admeses i excloses, resolent les esmenes i/o reclamacions que s'hagin presentat, exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.

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.

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



Base vuitena. 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.

La composició del tribunal qualificador, així com la data i hora d'inici del procés selectiu es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de convocatòries públiques.

El tribunal qualificador es classifica en la categoria que correspongui als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02).

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 de ser 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 Coordinació de les Polícies Locals.
- d) Un/a secretari/ària. Un funcionari/ària de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, el qual tindrà veu i vot.

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

8.2 Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la totalitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal podrà actuar en alternança dels seus membres.



Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

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 poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

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.

Es podran nomenar com a membres del tribunal de la selecció funcionaris de carrera d'altres administracions públiques, amb la idoneïtat necessària.

Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció és el de **concurs-oposició**, més període de pràctiques.

El procés consta de quatre fases.

La primera fase, oposició, consta de cinc proves de caràcter obligatori i eliminatori consistents en un exercici de coneixements de la llengua catalana, una prova tipus test de coneixements culturals, una prova tipus test de coneixements teòrics del temari, una prova pràctica, proves físiques.

El tribunal qualificador resta facultat per determinar l'ordre de realització de les diferents proves.



La segona fase consistirà en la superació una d'una prova psicotècnica, puntuable i de caràcter eliminatòria.

La prova psicotècnica a realitzar consistirà en l'aplicació d'una bateria de proves psicotècniques que contindran, una prova aptitudinal, una prova de personalitat i una entrevista competencial, el contingut de les quals es detalla més endavant.

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

Aquesta prova es desenvoluparà d'acord amb el que determina la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna 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 tercera fase, concurs, de caràcter no eliminatori, on el tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem de l'Annex III.

A la quarta fase 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 selectiu per a l'accés a la categoria d'agent/a i un període de pràctiques al Municipi.

Contingut de les proves que formen part de la primera fase. Oposició.

- Coneixements de la llengua catalana

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.



Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, detallats a la base cinquena d'aquests bases reguladores.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, segons Decret 161/2022, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

- Prova de coneixements culturals

La prova de coneixements culturals té per objecte mesurar els coneixements de cultura general en un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a aquesta convocatòria, així com els coneixements del Municipi, de l'actualitat social, cultural i política.

Aquesta prova consisteix en respondre, en el màxim d'una hora, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, amb respostes alternatives de 4 opcions, proposades pel Tribunal i relacionades amb les matèries esmentades en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general i el 50% restant relatives a coneixements sobre el municipi, l'actualitat política, social i cultural. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 40 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova. Cada resposta considerada com a correcta tindrà una puntuació de 1 punt, cada resposta considerada com a incorrecta tindrà una puntuació de -0,25 punts i les respostes sense contestar tindrà una puntuació de 0 punts.

L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

- Prova de coneixements teòrics

Consistirà en realitzar una prova tipus test de 40 qüestions, amb respostes alternatives de 4 opcions, proposada pel Tribunal de la Selecció, que reculli els temes relacionats a l'Annex I d'aquestes bases reguladores. Aquest exercici puntuarà de 0 a 40 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova. Cada resposta considerada com a correcta



tindrà una puntuació de 1 punt, cada resposta considerada com a incorrecta tindrà una puntuació de -0,25 punts i les respostes sense contestar tindrà una puntuació de 0 punts.

L'exercici serà eliminatori, i per tant, restaran eliminats del procés selectiu els qui no el superin.

- Prova pràctica

Consistirà en portar a terme una prova pràctica sobre les tasques del lloc de treball a ocupar, definides la base quarta d'aquestes bases reguladores. Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar la prova. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres amb dret a vot del Tribunal que assisteixin a aquesta prova. Aquest exercici serà eliminatori i per tant restaran eliminats del procés selectiu aquells aspirants que no superin aquest exercici. Aquesta prova serà proposada pel tribunal de la selecció

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.

- Proves físiques

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 oficial, 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.

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.

Contingut de la segona fase. Prova psicotècnica.

La prova psicotècnica a realitzar consistirà en l'aplicació d'una bateria de proves psicotècniques que contindran, prova aptitudinal, prova de personalitat i entrevista competencial.

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

La prova psicotècnica consisteix en tres exercicis:

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.

- o Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

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.

- o Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu

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
- Habilitats socials
- Orientació de servei a les persones
- Autocontrol i resistència a la pressió
- Treball en equip



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

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 si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

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

Un cop finalitzada l'entrevista competencial es qualificarà entre 0 i 10 punts.

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

A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal.

Contingut de la tercera fase. Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 30 punts, i de conformitat amb els mèrits relacionats a l'Annex III.

Contingut de la quarta fase. Proves mèdiques, curs selectiu i període pràctiques

Només accediran les persones candidates que, havent superat les fases anteriors, siguin proposades pel tribunal per ocupar les places objecte de la convocatòria.

Proves mèdiques

Les persones proposades pel Tribunal seran convocades per sotmetre's a un reconeixement mèdic realitzat pel personal facultatiu que es determini i amb l'objectiu de comprovar que no es



dóna cap de les exclusions mèdiques que figuren a l'Annex IV d'aquestes bases.

El resultat d'aquesta prova serà un informe emès pels facultatius que qualificarà la persona aspirant com a apta o no apta. En el cas que la persona candidata fos declarada no apta, s'avisarà la següent persona per ordre de puntuació a la primera fase de l'oposició.

La persona candidata proposada i que sigui declarada apta a la prova mèdica serà proposada per al seu nomenament com a personal funcionari en pràctiques, tal i com es recull als següents apartats.

Curs selectiu al Institut de Seguretat Pública de Catalunya

La persona candidata proposada pel Tribunal haurà de superar el curs de formació bàsica corresponent per a l'accés a la categoria d'Agent/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, quedant exemptes les que acreditin haver-ho superat amb anterioritat.

Amb caràcter previ a la realització del curs de formació bàsica, la persona aspirant serà nomenada funcionària en pràctiques. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí oficial de la província.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la persona funcionària en pràctiques resta 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, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs de formació bàsica és d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que sigui declarada no apta quedarà exclosa del procés selectiu.

Durant la realització del curs de formació bàsica a l'Institut de Seguretat Pública la persona aspirant podrà ser sotmesa a les proves mèdiques necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques de l'Annex IV 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 curs selectiu les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques han de percebre les retribucions que per aquest personal estableixi la normativa vigent.



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.

Període de pràctiques al municipi

Un cop superat el curs de formació bàsica, o havent-se acreditat la seva superació amb caràcter previ a aquesta convocatòria, la persona aspirant ha de realitzar un període de pràctiques d'un any al municipi.

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 IV 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.

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.

Base desena. Disposicions de caràcter general

10.1. En l'execució de l'oferta d'ocupació pública es resoldrà aquesta selecció de personal dins el termini d'un any i en tot cas, com a màxim dins el termini de tres anys.

La composició del tribunal es determinarà mitjançant resolució d'alcaldia i es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i al web municipal .

10.2 Només hi ha una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases en què sigui cridat, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença, excepte per raons de força major, que seran degudament valorades pel tribunal qualificador.

10.3 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

10.4 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants que hagin superat cadascuna de les fases del procés selectiu, juntament amb la data, l'hora i el



lloc de celebració de la següent prova, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

10.5 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base Onzena.

10.6 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, aquest podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

Base onzena.- Llista d'aprovat/des, presentació de documents, proposta de nomenament i funcionament de la borsa de treball.

11.1. Documentació a presentar

- La persona o persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, 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, 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 indiqui mitjançant correu electrònic a recursoshumans@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 porti els originals.



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

Si l'aspirant no està d'acord en què l'Ajuntament 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 original o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament.

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.

11.2. Proposta de nomenament de candidat/ata

Un cop finalitzades les proves el Tribunal farà pública la llista d'aprovat/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.

Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En cas d'empat en la puntuació total de dos o més aspirants, a fi de desfer l'empat, prevaldrà la suma de la puntuació obtinguda en la prova escrita sobre el temari general i temari específic. Si així no fos possible es farà prevaldre la puntuació obtinguda en la prova pràctica, si així no fos possible es farà prevaldre l'experiència professional, si així no fos possible es farà prevaldre la



formació i si tot això no fos possible prevaldrà el criteri del sexe menys representat a la Policia Local de Caldes de Montbui.

11.3 Funcionament de la borsa de treball

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, per al seu nomenament com a personal interí per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de tres anys, a comptar des del dia següent de la publicació de la llista definitiva d'aprovats.

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 crida 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 s'oferirà el lloc però mantindrà la seva posició a la llista.
4. La renúncia de tres oferiments suposarà l'exclusió a la borsa de treball.
5. En el moment d'acceptar l'oferiment l'aspirant es compromet a incorpora-se en el moment que se'l requereixi i com a màxim en un termini de 5 dies un cop resol el decret del seu nomenament. En el cas de no ser així passarà a l'última posició de la llista i perdrà el dret a ser nomenat per la vacant que se li hagi proposat.

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. 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.



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 l'exclusió temporal de la borsa fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari.

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 definitiva de la borsa i de la convocatòria.

El tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació a la borsa una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

Base dotzena. 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 Cinquena, 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 funcionari de carrera 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, efectuarà 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.

En el cas que es produeixi la baixa definitiva de l'empleat nomenat per qualsevol causa, l'Ajuntament de Caldes de Montbui podrà procedir al nomenament del següent aspirant aprovat per ordre de puntuació, procedint en aquest cas, en la forma prevista en aquesta base onzena.



Base tretzena. Nomenament, període de practiques i presa de possessió

Les persones nomenades que no superin el període de pràctiques perdran el dret a ser nomenades, havent de cridar la següent persona seguint l'ordre de publicació de resultats.

Base catorzena.- 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.

Base quinzena- 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 recull 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 s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei d'Organització, administració electrònica i Recursos Humans.

Base setzena.-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, 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.

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 – Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
4. La Llei de bases del règim local: El municipi. Organització municipal. Funcionament i competències.
5. Funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals. Selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.
6. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Preus públics. Autoliquidacions.
7. Els òrgans de govern municipal: l'Alcalde i els Tinents d'Alcalde, el Ple de la Corporació i la Junta de Govern Local.
8. El pressupost públic: concepte, principis pressupostaris, estructura i contingut. El cicle pressupostari: planificació, elaboració, aprovació, execució i control.

Temari Específic

1. La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març de forces i cossos de seguretat: Principis bàsics d'actuació.



2. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya: àmbit d'actuació i funcions.
3. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre transit, circulació de vehicles a motor i seguretat viaria: immobilització del vehicle. Retirada i dipòsit del vehicle.
4. Coneixement del municipi de Caldes de Montbui: equipaments municipals. Historia i cultura.
5. Llei orgànica 13/2015, de 5 d'octubre, de modificació de la Llei d'enjudiciament criminal: la detenció. Drets del detingut.
6. Les ordenances i els bans: concepte.
7. Els accidents de transit: definició. Actuació.
8. Delictes contra la seguretat vial: Classes.
9. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març de protecció de la seguretat ciutadana: Restricció del transit i controls en vies públiques. Registres corporals externs.
10. El Reglament orgànic municipal de La Policia Local de Caldes.
11. Ordenança municipal de circulació i mobilitat. Capítol XII, règim d'infraccions i sancions.
12. El domicili. Concepte i casuística. Domicili de persones jurídiques. L'entrada i escorcoll.
13. La Protecció Civil: concepte i funcions.
14. Llei Orgànica 1/2004, de Mesures de Protecció integral contra la Violència de Gènere: concepte. Classes.
15. Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic: conceptes de furts i robatoris.
16. Delictes contra administració pública: de la prevaricació deis funcionaris públics i altres comportaments injustos
17. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i finalitats. Justícia i seguretat.
18. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Disposicions generals. Àmbits d'aplicació material del dret a la igualtat de tracte i a la no discriminació. Defensa i promoció del dret a la igualtat de tracte i a la no-discriminació. Garanties del dret a la igualtat de tracte i a la no discriminació.
19. Vehicles elèctrics lleugers. Tipus de vehicles i infraccions.
20. El procediment Administratiu: concepte i principis generals. El procediment Administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació, principis.
21. Drets i deures dels/de les funcionaris/ al text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Principis d'actuació i deures dels/de les funcionaris/àries de la policia local. La infidelitat en la custòdia de documents i de la violació de secrets en el Codi Penal. Règim d'incompatibilitat del personal de servei de l'Administració.



22. Delictes contra el patrimoni. Furt. Robatori. Usurpació de l'habitatge habitual.
23. La violència de gènere, tipus bàsic i modalitat a gravada.
24. La violència domèstica i el delictes d'odi.
25. Redacció de documents: L'atestat i la minuta policial.
26. Ètica i deontologia professional. Codi Europeu d'ètica de la Policia. Codi d'ètica de la Policia de Catalunya.
27. Ordenança de convivència ciutadana i de la via pública de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.
28. Ordenança municipal sobre la tinença d'animals.
29. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia Local de Catalunya.
30. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives.
31. La policia de proximitat: concepte i principis bàsics.
32. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya

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 de 18 a 28 anys	0 punts
Persones de 29 a 40 anys	0,5 punt
Persones de 41 a 52 anys	1 punts
Persones de 53 en endavant	1,5 punts



Annex III – Concurs de mèrits

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (puntuació màxima de 12 punts)

S'haurà de justificar documentalment, mitjançant fotocòpies, d'alguna de les formes següents:

- aportació del certificat de serveis prestats a l'administració pública, segons model aprovat per la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.

En aquest hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis

- 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 6 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 4 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 d'1,50 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'1,50 punts.



B) FORMACIÓ (puntuació màxima de 10 punts)

- Titulacions acadèmiques:

B.1) Diplomatura universitària o equivalent 1 punt.

B.2) Grau/Llicenciatura universitària 2 punts.

En aquest apartat només es podrà puntuar una titulació, la superior, per tant la puntuació màxima serà de 2 punts.

- Postgraus, mestratges i doctorats

A raó d'1 punt per cadascun, amb un màxim de 2 punts.

- Cursos

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).*

a) Per cursos organitzats o reconeguts 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 0'40 punts

Per cursos de durada superior a 100 hores:

per cada un..... 0,50 punts.

b) 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 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 0'40 punts

Per cursos de durada superior a 100 hores:

per cada un..... 0,50 punts.

c) 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..... 0,15 punts.

Per cursos de 26 a 50 hores:

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

Per cursos de 51 a 100 hores:

per cada un 0'2punts

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.

C) ALTRA FORMACIÓ (puntuació màxima de 3,5 punts)

a) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de Català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

- Certificat de nivell de suficiència de Català (C1) 1 punt.

- Certificat de nivell superior del Català (C2): 2 punts.

Només es valorarà una puntuació, la del nivell superior que es disposi, per tant, la puntuació màxima serà de 2 punts.

b) 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



Ajuntament de Caldes de Montbui

Nivell Bàsic:..... 0,50 punts

Nivell Mitjà:.....0,75 punts

Nivell Avançat:.....1,50 punts

Només es valorarà una puntuació, la del nivell superior que es disposi, per tant, la puntuació màxima serà d'1,50 punt.

D) RECOMPENSES I DISTINCIONS: (puntuació màxima de 3,5 punts)

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 de 3 punts.

E) ALTRES MÈRITS (puntuació màxima d'1 punt)

- 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 punt.

A la certificació en la participació com a membre voluntari/ària a Protecció Civil, Creu Roja o Associacions de Defensa Forestal caldrà que hi constin, com a mínim, les dades següents:

- Organisme o entitat
- Nom i cognoms de la persona que certificacions
- Càrrec a l'organisme de la persona que certificacions
- Data de la certificació
- Segell de l'organisme o entitat
- Signatura de la persona que certifica

Dades del voluntari/ària:

Nom i cognoms

DNI

Data d'inici com a voluntari/ària

Data de fi coma voluntari/ària



ANNEX IV – 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:

Cicatrius 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 en el cas que siguin contraris al principi, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya, aprovat per Acord de Govern 25/2015, de 24 de febrer.

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

3.6. Audició i fonació:

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

3.7. Ull i visió:

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

3.8. Neuropsiquiatria:

Epilèpsies. Alcoholisme 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.»



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

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

Caldes de Montbui, 16 de juliol de 2025

Isidre Pineda Moncusí
Alcalde