

ANUNCI

Per la Tinenta d'Alcalde de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert de l'Ajuntament de Terrassa, s'ha dictat resolució núm. 2025-08-16 ABPS-10958/2025, per la qual s'aproven la convocatòria i bases del procés selectiu d'aquest Ajuntament per a la provisió de les places d'Inspector/a de la Policia Municipal que es relacionen a continuació, amb el següent detall:

- 2 places d'Inspector/a pel sistema de concurs-oposició lliure.

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent.

Terrassa, 18 d'agost de 2025.

Núria Lavado Fernández
La cap del Servei jurídic de gestió de persones, selecció i contractació
(Per delegació de data 8 de maig de 2025 del Secretari general de l'Ajuntament de Terrassa)

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR DUES PLACES D'INSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA.

1.- Objecte (Codi de la convocatòria: INSPEC/2025)

Aquestes bases tenen per objecte la selecció, pel sistema concurs oposició lliure, de dues places de règim funcional d'inspector/a de la Policia Municipal enquadrada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria inspector/a, grup A subgrup A2, inclosa dins de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025, amb jornada laboral partida o jornades específiques establertes segons organització del servei i lloc d'adscripció d'Inspector/a, i dotada amb el sou corresponent de proporcionalitat, pagues extres, triennis i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, i de manera específica les previstes en el lloc de treball que es detallen a continuació:

1. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de que disposa el cos per tal d'assegurar els seus objectius.
2. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis del cos i dels àmbits que la conformen, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seus recursos.
3. Coordinar i supervisar les operacions del cos i l'organització administrativa i tècnica, fixant les directrius operatives a seguir i establint els criteris per avaluar el rendiment i els resultats, controlant periòdicament els objectius amb els seus responsables.
4. Controlar i fer el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada al cos i determinar possibles desviacions, i proposar ampliacions o modificacions de crèdit.
5. Transformar en ordres concretes les directrius rebudes, així com aplicar les ordres i indicacions concretes.
6. Realitzar reunions de coordinació periòdiques amb els responsables subordinats.
7. Informar als seus superiors de tots aquells aspectes i incidències que repercutixin en la normalitat de la vida ciutadana.
8. Representar al Cos de la Policia Municipal en tots aquells esdeveniments, professionals o festius, en què sigui requerida o necessària la seva presència.
9. Participar en la direcció, coordinació i col·laboració de la Policia Municipal amb altres Polícies Locals i amb la resta de forces i cossos de seguretat, i mantenir les relacions amb els responsables del Departament de Governació de la Generalitat i amb la Comissió de Coordinació de les policies.
10. Elaborar informes, propostes, i la memòria anual del cos, per a la Comandància i en general pel cos de policia, dirigint i coordinant les tasques administratives.
11. Dissenyar, planificar, executar i avaluar el Pla de Formació Continuada de la policia municipal.
12. Coordinar projectes transversals en els que participa la policia municipal amb la resta de serveis municipals
13. Participar en els procediments disciplinaris que afecten a membres de la PMT, elevat informes o actuant com a Secretari en les Informacions Reservades incoades.
14. Tutoritzar i acompanyar als estudiants de graus i postgraus universitaris que realitzen les seves pràctiques a la policia municipal.
15. Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
16. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar els/les treballadors/es assignats/des dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.

17. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
18. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
19. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2.- Requisits

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Haver complert els 18 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Titulació: Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del **títol d'enginyer/a tècnic/a, de diplomada universitària de primer cicle, d'arquitecte/a tècnic/a, de grau, o un altre d'equivalent o superior**. En tots els casos que es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i formació professional.
- d) Estar en possessió dels **permisos de conduir de les classes A2 i B** vigents, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics.
- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del **certificat del nivell de suficiència de català C1** (antic C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, i el Decret, 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, les persones aspirants que:

- Posseeixin del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o un document equivalent segons disposi el Decret 161/2002 o normativa que el desenvolupa.
- Presentin un document que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Les persones aspirants que es trobin en aquests supòsits hauran d'aportar la documentació justificativa d'aquesta circumstància juntament amb la instància.

- f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria, i complir amb les condicions exigides per exercir aquestes funcions d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin, el Decret 233/2002, de 25 de setembre i el Reglament dels cossos de policia local.

- g) No haver estat condemnat/ada per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

En relació amb aquest requisit, l'Ajuntament consultarà les dades que consten sobre les persones aspirants al Registre central de penals del Ministeri de Justícia i únicament en relació a les persones que hagin de ser proposades per ésser nomenades.

Per poder fer la consulta les persones aspirants hauran d'indicar a la sol·licitud de participació el nom del seu pare i/o mare, segons consta en el seu DNI, data de naixement, país, província i codi postal població de naixement de la persona aspirant, i autoritzar de forma expressa a l'Ajuntament de Terrassa en l'opció assenyalada a la sol·licitud telemàtica de participació, on hi diu *"AUTORITZO a l'Ajuntament de Terrassa a la consulta al Registre Central de Penals del Ministeri de Justícia dels meus antecedents penals"*.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, on hi diu *"M'OPOSO al fet que l'Ajuntament consulti al Registre Central de Penals del Ministeri de Justícia els meus antecedents penals i em comprometo a aportar el corresponent certificat en qualsevol moment que se'm requereixi per fer-ho"*, haurà d'aportar-lo en el termini màxim de 20 dies naturals des de la data d'efectes del nomenament.

- h) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- i) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinada a l'Ordenança fiscal núm. 3.1 reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius, en aquest cas de Processos d'Oferta Pública d'Ocupació d'accés als subgrups A1 i A2.

Es troben exempts de pagament de drets per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal les persones que es troben aturades, indicant-ho expressament a la casella corresponent de la instància i al currículum. Aquesta circumstància haurà d'acreditar-se mitjançant l'aportació del certificat d'estar en situació d'atur com a demandant d'ocupació, juntament amb l'informe de vida laboral, ambdós datats en el termini de presentació d'instàncies, que acrediti la situació de desocupació.

La falta de pagament de la taxa dins del període de presentació d'instàncies, o en el seu defecte, en el període d'esmenes, o la falta d'acreditació de trobar-se en una de les situacions d'exempció, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

- j) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir A2 i, B, mentre es mantingui la relació laboral amb la policia municipal de Terrassa. Les excepcionalitats seran per causes de força major (sentència judicial, pèrdua de carnet per esgotament de punts,...).

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

3.- Instàncies i admissió

A les instàncies, caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base segona de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat, el codi de la convocatòria a què es presenten

Les instàncies, d'acord amb el model oficial que trobaran a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) que té establert aquesta Corporació, especifiqueu per a la participació en processos de selecció (OPO), s'hauran de presentar en el termini de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria

Segons allò disposat a l'article 6 bis.3, d) de l'Ordenança Municipal per al Govern i l'Administració electrònica, que estableix els subjectes obligats a relacionar -se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa, les instàncies s'hauran de presentar per Internet, a través de la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

1. Curriculum Vitae actualitzat i datat.
2. Còpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny.
4. Còpia del permís de conduir de la classe B i A2, d'acord al previst al punt 2.d) d'aquestes bases.
5. Documentació acreditativa dels mèrits (títols, en el cas dels cursos de formació, i certificació de l'experiència, en el seu cas).
6. Certificat d'antecedents penals vigent en el termini de presentació de sol·licituds, en cas que no hagi autoritzat a l'Ajuntament a fer la consulta al Ministeri de Justícia.
7. Document acreditatiu d'exempció del pagament de la taxa d'acord amb el que estableix l'article 6.9 de l'Ordenança fiscal Número 3.1, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius per a la selecció de personal.

Els mèrits insuficientment acreditats o no aportats en el termini de presentació d'instàncies no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, per que pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

L'Ajuntament de Terrassa pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'Ajuntament de Terrassa queda facultat, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per

les persones aspirants en el present procés selectiu, mitjançant la consulta de dades personals a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret d'oposició a la dita consulta. En els supòsits d'exercici d'oposició, la persona aspirant haurà de motivar la causa de la seva oposició, i l'administració l'haurà de resoldre ponderant els drets i deures que siguin d'aplicació, de forma motivada.

En el cas que es resolgui en sentit favorable l'oposició efectuada per la persona aspirant, aquesta queda obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits i mèrits establerts en el procés de selecció en els termes i condicions fixades a la resolució.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Terrassa, quan per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través de les consultes telemàtiques, requerirà la persona aspirant per a que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

4.- Llista de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, i declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

L'esmentada resolució es publicarà a la web de l'Ajuntament i al taulell d'anuncis de la Corporació, concedint un **termini de 10 dies hàbils per esmenar** els defectes d'acord amb el previst a l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La publicació d'aquesta resolució serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions, llevat que s'hagi notificat o comunicat a les persones interessades. En aquest cas, el termini a efectes d'impugnacions es comptarà a partir de l'endemà de la seva recepció.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/ses de la convocatòria.

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

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador de l'oposició lliure serà constituït de la següent manera:

President/a: La Directora de serveis de Seguretat, Via Pública i Protecció Civil.
Vocals: L'Intendent de la Policia Municipal de Terrassa.
L'Inspector de la Policia Municipal de Terrassa.
Una persona a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
Una persona a proposta de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

Secretari/a: La Cap del servei jurídic de gestió de persones, selecció i contractació, sense vot.

La totalitat de membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigít per a l'ingrés en el cos o escala de què es tracti.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/res actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests/es assessors/res limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

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

6. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure i constarà de les fases següents:

1. Fase d'oposició
2. Fase de concurs
3. Curs selectiu

7. Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per les cinc proves assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 i 7.5 d'aquesta convocatòria (prova de català, prova pràctica, projecte de gestió, proves de personalitat i competències i proves mèdiques, respectivament). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de persones membres del tribunal en la resolució de persones admeses i excloses provisional. En cas que el Tribunal determini la modificació de l'ordre de les proves per raons d'agilitat en el procés, es donarà coneixement dels canvis a l'inici de la fase d'oposició. S'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui en el lloc, data i hora assenyalats, excepte causa de força major degudament acreditada, la qual serà valorada per l'òrgan de selecció.

En cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Vallès Occidental sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les citades proves en la situació esmentada al paràgraf anterior hauran d'informar del seu estat al tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça següent: selecciorrh@terrassa.cat indicant a l'assumpte "aspirant en previsió de part" i el codi de la convocatòria del procés. En aquest correu, hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte) així com la data i l'hospital previst pel part.

7.1. Primera prova: Prova de coneixements de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 2.e) de la convocatòria.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu

7.2. Segona Prova: Teòrico-Pràctica (obligatòria i eliminatòria) (fins a 10 punts)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic que estarà relacionat amb els principis d'actuació i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria, així com als àmbits temàtics publicats a l'annex I d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà de 90 minuts. El Tribunal qualificador podrà demanar a les persones aspirants que facin una lectura de la seva resolució del cas pràctic i dels aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova tindrà una puntuació de fins a 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin, com a mínim, la puntuació de 5 punts quedaran eliminades del procés de selecció.

7.3. Tercera prova: Projecte de gestió (obligatòria i eliminatòria) (fins a 10 punts)

Aquesta prova consistirà en la realització d'un projecte de gestió sobre "Gestió, planificació i derivació de demandes ciutadanes de serveis de la Policia Municipal".

Aquest projecte haurà de tenir una extensió màxima de 22.000 caràcters amb lletra Arial o Calibri 11 i interlineat 1,15, i s'haurà de presentar a través de la seu electrònica, mitjançant instància general amb el codi de la convocatòria, en el termini que es fixi a l'anunci de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, en tot cas aquesta data no serà superior a 15 dies d'antelació de la data de la convocatòria de la primera prova.

El fet de no presentar aquest projecte de gestió dins del termini mencionat a l'apartat anterior o bé no complir amb alguns dels requisits d'aquest apartat, comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

El Tribunal qualificador valorarà els següents aspectes, que podran ser a títol orientatiu:

- Anàlisi i diagnòstic de la situació actual
- Innovació i propostes de millora
- Motivació, justificació i descripció d'objectius de les propostes

- Planificació, organització i avaluació del servei públic.
- Comunicació i gestió del canvi.
- Presentació, estructura, ordre i claredat
- Viabilitat i adequació tècnica al model de la Policia Municipal de Terrassa
- Exposició i defensa del projecte.

L'index i l'estructura del projecte haurà de ser la següent.

- Justificació
- Objectius
- Anàlisi
- Línies d'acció
- Indicadors
- Recursos
- Bibliografia

El Tribunal qualificador demanarà a les persones aspirants que facin una defensa oral del projecte de gestió. En aquest cas, s'haurà de fer en el temps que es determini en l'anunci de convocatòria, i a continuació del qual els membres del Tribunal podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns.

El projecte serà qualificat amb una puntuació de fins a un màxim de 10 punts i restaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

7.4. Quarta prova: Proves de personalitat i de competències (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per a la realització d'aquest exercici el Tribunal emprarà proves aptitudinals, proves de personalitat i de competències, adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials i de gestió de la categoria d'inspector/a i realitzarà una entrevista personal.

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

Les proves psicotècniques objectives es qualificaran com a superada o no superada, essent eliminatòries del procés en cas de qualificació "no superada".

Consistiran en 3 proves: una d'aptitud, la segona de personalitat i la tercera competencial.

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

Les proves psicotècniques a realitzar seran:

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

Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 3 punts o superior en cadascuna de les proves, i que la puntuació mitjana de totes elles sigui de 5 punts o superior (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta, i restarà eliminada del procés selectiu.

El resultat de la prova aptitudinal serà superada/nosuperada.

Prova de personalitat: Consistirà en un test psicotècnic orientat a avaluar el perfil de professionalitat de la persona aspirant. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales.

Per a considerar superada la prova caldrà:

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

El resultat de la prova de personalitat serà superada/nosuperada.

Prova competencial: aquesta prova consistirà en la realització d'un test orientat a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments, en especial les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

A cadascuna de les àrees globals a explorar es pot obtenir una puntuació d'entre 1 a 99 punts.

Es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial obtenir una puntuació superior de 30 punts en cadascuna de les àrees globals explorades en la prova.

El resultat de la prova de personalitat serà superada/nosuperada.

El barem aplicat correspon a la població de referència, essent en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat, o en el seu defecte el barem de població general.

Entrevista competencial: L'entrevista per competències serà obligatòria, puntuable i eliminatòria del procés sobre les competències del perfil professional del lloc de treball, amb un ordre de relació segons nivell competencial puntuable fins a un màxim de 15 punts, a la qual s'haurà d'obtenir 7'5 punt o més per superar la prova psicotècnica, essent també en aquest cas eliminatori del procés. Les competències a valorar estan descrites en l'Annex II d'aquesta convocatòria.

En aquest cas, les entrevistes per competències seran liderades pel tècnic o tècnica de les proves psicotècniques amb presència, com a mínim, d'un membre del tribunal, i tindran una durada de 60 minuts aproximadament, relacionada amb les funcions pròpies del lloc d'inspector/a.

Aquesta prova consistirà en una bateria de preguntes relacionades amb els coneixements, competències i recursos personals de cadascuna de les persones aspirants en relació a les funcions pròpies d'inspector/a descrites. El guió per explorar les competències es basa en preguntes d'experiències, 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 aquest cas, no es valora el coneixement tècnic sinó el grau d'ajust al perfil competencial requerit per al desenvolupament de la tasca.

Un cop finalitzada l'entrevista competencial, es puntuarà a partir d'una graella de valoració estructurada, validada amb caràcter previ amb el tribunal qualificador. Totes les competències tenen el mateix pes percentual en la nota final. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona l'aspirant.

L'entrevista es qualificarà fins un màxim de 15 punts.

Les persones aspirants que tinguin un 0 en alguna competència o no arribin a un mínim de 7'5 punts en la suma total de l'entrevista competencial, seran no aptes i quedaran excloses del procés de selecció.

7.5. Cinquena prova: Proves mèdiques

Consisteix en la realització de les proves mèdiques necessàries per part de metges o metgesses col·legiats, per tal de comprovar que les persones aspirants tenen l'aptitud psicofísica necessària per al desenvolupament de la tasca policial i no estan incloses en cap de les causes d'exclusió establertes en l'annex IV d'aquesta convocatòria.

Es farà la comprovació dels tatuatges a les persones aspirants, de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica. La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del tribunal qualificador per a la seva avaluació.

Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

Les proves mèdiques seran eliminatòries. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a.

Les proves mèdiques es realitzaran amb posterioritat a la fase de concurs, per rigorós ordre de puntuació de les persones aspirants aprovades en la suma dels resultats de la fase d'oposició i concurs. En cas que una persona aspirant no superés les proves mèdiques, es convocarà per rigorós ordre de puntuació final a la següent persona aspirant, segons torn, atenent a la suma dels resultats de la fase d'oposició i concurs, i així successivament.

8. Fase de concurs (fins a 14 punts)

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats i acreditats per les persones aspirants de conformitat amb el que disposa la base tercera de la present convocatòria.

A l'annex V d'aquestes bases es detalla els mèrits que s'avaluaran i els barems de puntuació corresponent a cadascun d'ells.

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

El Tribunal qualificador farà pública la llista de puntuacions obtingudes que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament de Terrassa.

9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament.

Un cop sumades les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques a les dues persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions en la fase d'oposició-concurs d'aquest procés, per tal de realitzar el Curs selectiu.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de places objecte de convocatòria.

Un cop finalitzat el darrer exercici, es cridarà tantes persones aspirants com places convocades per tal que facin la prova mèdica, més les persones de reserva que es consideri convenient per part del Tribunal, amb el següent criteri:

Es confeccionarà una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades segons la puntuació obtinguda, aplicant-hi els criteris de desempat següents: en cas d'empat, l'ordre definitiu s'establirà prioritzant la persona candidata amb major puntuació en l'entrevista competencial, i en segon lloc, en cas de persistir l'empat, es decidirà prioritzant la persona candidata que sumi la major puntuació de la prova teòrica pràctica i del projecte de gestió. En cas que els criteris anteriors no fossin suficients, es determinarà pel mateix tribunal qualificador quin ha de ser el procediment per resoldre aquest empat.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar, en el termini màxim de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base segona i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs. En el cas que es disposi de l'acreditació del curs d'Inspector/a, s'haurà de presentar conjuntament amb la resta de documents esmentats.

Si dins del termini les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació.

10. Curs selectiu (obligatori i eliminatori)

La Presidència de la Corporació o la regidoria delegada nomenarà funcionàries en pràctiques amb la categoria d'Inspector/a a les persones proposades pel Tribunal, les quals hauran de seguir amb aprofitament i superar un curs específic propi de la categoria, impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Si la persona aspirant acredita haver-lo realitzat i aprovat quedarà exempta d'aquesta fase del procés i el Tribunal la proposarà a l'Alcaldia pel seu nomenament com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'Inspector/a de la Policia Municipal de Terrassa.

El nomenament com a funcionari/ària en pràctiques es podrà veure demorat en cas que l'inici del curs selectiu específic propi de la categoria no es prevegi de forma immediata.

El curs selectiu, el valorarà l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. **La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no el superin restaran eliminades del procés de selecció.**

Durant el curs a l'Escola de Policia de l'ISPC els/les alumnes poden ser sotmeses a les proves mèdiques que s'estimin oportunes, entre les quals es durà a terme una analítica de sang i/o d'orina, per comprovar que cap de les persones no es troba inclosa en alguna de les causes d'exclusió mèdica.

Les persones aspirants que durant la realització del curs de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya acreditin estar embarassades o prevegin haver de gaudir del període obligatori del permís de maternitat, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria. Així mateix, les persones que prevegin haver de gaudir del període obligatori del permís de l'altre progenitor, diferent al de la mare biològica, per naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, podran optar entre demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria o realitzar el curs de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya en la convocatòria corresponent.

Aquesta sol·licitud haurà de realitzar-se mitjançant instància presentada a través de la seu electrònica, acompanyada d'un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició esmentada en el punt anterior. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils després de la publicació de la proposta de nomenament de les persones

aspirants com a funcionàries en pràctiques, comptadors a partir de l'endemà de l'esmentada publicació. (no sé si cal...)

La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament del curs selectiu.

Durant el curs selectiu, les persones aspirants percebran les retribucions bàsiques i complementàries corresponents al grup A, subgrup A2, en la categoria d'Inspector/a, i es trobaran en situació d'alta en el Règim General de la Seguretat Social.

En cas que es presti algun servei de forma prèvia a la realització del període de pràctiques i abans de finalitzar el curs selectiu, aquest servei no serà en cap cas computable en qualitat de pràctiques, doncs aquestes s'iniciaran un cop finalitzi el curs selectiu.

11.- Període de pràctiques

Les persones aspirants que hagin superat el curs selectiu a l'ISPC per assolir la categoria d'Inspector/a, haurà de realitzar un període de pràctiques al municipi d'una durada de 12 mesos, per tal de garantir la seva idoneïtat. Aquest període començarà a comptar des de l'acabament del curs selectiu a l'ISPC, o des de l'inici de la prestació del servei actiu a l'Ajuntament de Terrassa, cas d'haver certificat la superació del curs amb anterioritat a què es produís el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran eliminades del procés selectiu, i es cridarà en les mateixes condicions, a la següent persona segons l'ordre de puntuació, sempre que hagi aprovat la resta de proves.

L'òrgan competent nomenarà personal funcionari en pràctiques qui proposi el Tribunal, amb les retribucions previstes al RD 456/86 de 10 de febrer (BOE núm. 55 i 56 de 5 i 6 de març de 1986) que seran equivalents al sou i pagues extraordinàries corresponents al grup al qual estigui classificat el cos o escala a la qual aspiren integrar-se. No obstant això, si les pràctiques es realitzen desenvolupant un lloc de treball, l'import anterior s'incrementarà en les retribucions complementàries corresponents al referit lloc de treball, d'acord amb les determinacions de les condicions econòmiques i socials aprovades per al personal funcionari de l'Ajuntament de Terrassa.

Qui no superi el curs selectiu deixarà de percebre les retribucions de què gaudia com a personal funcionari en pràctiques.

Per a tot el període de pràctiques, el Tribunal qualificador nomenarà a una comissió avaluadora formada per tres persones funcionàries de carrera del cos de Policia de categoria igual o superior a la de les places convocades. Aquesta comissió avaluadora es reunirà amb la periodicitat necessària per tal que totes les persones responsables de les divisions on estiguin fent les pràctiques les persones aspirants, puguin fer trasllat dels informes de seguiment de les pràctiques corresponents.

Els informes de seguiment contindran tots els elements objectius que es desprenguin del desenvolupament del període de pràctiques, i de l'observació de les 10 competències clau pròpies del perfil professional especificades a l'annex III, per tal d'enregistrar i garantir una observació objectiva i rigorosa d'aquestes per part de la comissió avaluadora.

Els informes de seguiment de les pràctiques inclouran també la justificació de les mesures formatives pràctiques necessàries que s'estiguin duent a terme, per tal de què la persona aspirant tingui la possibilitat de completar el seu període de pràctiques havent rebut la formació que es requereixi.

La comissió avaluadora, en acabar l'opositor/a les pràctiques i després d'analitzar tots els informes d'avaluació emesos durant el període de pràctiques, completarà un informe d'avaluació valorant cadascuna de les competències clau de l'annex III entre 0 i 10 punts, fent una valoració final numèrica. Hi ha tres nivells d'assoliment de cada una de les deu competències clau. Per assolir el nivell de cadascuna de les competències (mitjançant indicadors prèviament establerts basats en ítems conductuals predeterminats), la mitjana de les 10 competències clau ha de resultar igual o superior a 5 punts sobre 10 punts en el conjunt.

L'informe de la comissió avaluadora serà traslladat al Tribunal qualificador per a la seva consideració i valoració final. El Tribunal valorarà la fase de pràctiques com a apte/a o no apte/a. Si la persona aspirant obté la qualificació de no apte/a quedarà exclòs/a del procés selectiu.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'Incapacitat Temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o permís de l'altre progenitor, adopció, guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i risc durant la lactància, s'interromprà aquesta fase. Una vegada finalitzada la situació, les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts. Aquest període de pràctiques també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzades. I durant el període de vacances realitzades per la persona aspirant

En els casos de persones 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

12.- Qualificació definitiva i proposta de nomenament.

Un cop finalitzat i superat el curs selectiu, en el seu cas, el Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Terrassa en la categoria d'inspector/a a les persones aspirants, i elevarà l'esmentada proposta a l'òrgan competent per tal que formulí el corresponent nomenament.

13.- Presentació de la documentació, nomenament i presa de possessió.

Les persones proposades per ser nomenades funcionàries de carrera hauran d'aportar els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria per a la seva compulsa (en el cas que no constin l'expedient personal). La documentació s'haurà d'aportar al Servei d'Organització i Gestió de Persones de l'Ajuntament de Terrassa en el termini de **20 dies naturals** des que es fa pública la proposta de nomenament.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació o no reuneixin els requisits exigits no podran ser nomenades funcionàries de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Les persones nomenades resten obligades a realitzar el jurament o promesa i la presa de possessió en el termini màxim de 30 dies des del nomenament com a funcionaries de carrera per prometre complir amb les lleis vigents en la realització de les seves funcions i obligacions atribuïdes com a funcionari o funcionària de carrera, llevat dels supòsits considerats de força major per l'òrgan convocant.

Les persones nomenades estan obligades també a presentar la declaració d'activitats a l'efecte d'incompatibilitats, si és el cas. Si ja ocupen un lloc en el sector públic que fos incompatible amb el lloc pel

qual han estat nomenades hauran d'optar per un d'ells. I si realitzen una segona activitat que sigui compatible caldrà la prèvia autorització expressa per part de l'Ajuntament de Terrassa.

En el cas que alguna de les persones ja tingui la condició de personal funcionari, no caldrà que justifiqui les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodiï el seu expedient personal, i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Un cop s'hagi fet el nomenament prendrà possessió el dia que s'indiqui.

14. Règim de protecció de dades.

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa (www.terrassa.cat), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

15. Responsabilitats

Si dins el termini indicat, i llevat dels casos de força major, alguna de les persones declarada apta no presenta la documentació, o no reuneix els requisits exigits, no podrà fer-se efectiu el seu nomenament, i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitava prendre part en les proves selectives.

16. Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del qual en el moment de signar l'Acta de presa de possessió, haurà d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.

17. Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió o conflicte que es plantegi, des del moment de la seva constitució i durant tot el procés de selecció.

Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots emesos. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidència serà de qualitat.

18. Incidències

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptuen els articles 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC. núm. 1348 de 28-09-90) pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i en la resta de legislació vigent.

19. Recursos

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquestes bases, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes del Tribunal les persones interessades poden interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

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

Laura Rivas Moreno

Tinenta d'Alcalde de Serveis Generals i Govern Obert

Terrassa, a 31 de juliol de 2025

ANNEX I: TEMARI PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA

A. NORMATIVA GENERAL

1. Constitució Espanyola de 1978.

Títol Primer - Dels Drets i deures fonamentals. Títol VIII - Capítol II - De la Administració Local.

2. Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de Reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Títol I - Drets, deures i principis rectoris: Capítols I, II i III. Capítol I - Drets i deures de l'àmbit civil i social. Capítol II - Drets en l'àmbit polític i de l'Administració. Capítol III - Drets i deures lingüístics. Títol II - De les institucions: Capítol VI. Capítol VI - El Govern local.

3. Llei Orgànica 9/1983, 15 juliol, reguladora del dret de reunió.

4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

5. 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.

6. Llei 7/1985, 2 abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

7. Reial Decret 781/1986, 18 abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

8. Llei Orgànica 4/1981, 1 juny, dels estats d'alarma, excepció i setge.

B. LEGISLACIÓ PENAL - PROCESSAL

9. Llei Orgànica 10/1995 del Codi Penal (Part General - Llibre 1).

Títol I - De la infracció penal. Títol II - De les persones criminalment responsables dels delictes. Títol III - De les penes: Capítol 1 (penes, classes i efectes). Títol VII - De l'extinció de la responsabilitat criminal i els seus efectes.

10. Llei Orgànica 10/1995 del Codi Penal (Part Especial - Llibre 2).

Títol III - De les lesions. Títol VI - Delictes contra la llibertat: Capítols I, II i III. Títol VII - De les tortures i altres delictes contra la integritat moral. Títol VIII - Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Títol XIII - Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: Capítols I, II, III, IV, V i VI. Títol XVII - Dels delictes contra la seguretat col·lectiva: Capítols III i IV. Títol XIX - Delictes contra la administració pública. Títol XX - Delictes contra l'administració de justícia: Capítols I, II, III i IV. Títol XXII - Delictes contra l'ordre públic. Capítols II, III i V.

11. Llei d'Enjudiciament Criminal (Reial Decret de 14 de setembre de 1882).

LLIBRE II: TÍTOL III - De la policia judicial. LLIBRE II: TÍTOL VI - De la citació, de la detenció i de la presó provisional: Capítol II i Capítol IV. LLIBRE II: TÍTOL VIII. Capítol I: De l'entrada i escorcoll en lloc tancat.

12. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Especificitats del tractament i intervenció policial amb menors, i processos judicials específics. La protecció del menor.

13. Reial decret 1774/2004, 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener reguladora de la responsabilitat penal dels menors.

14. Llei Orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.

C. NORMATIVA I ORGANITZACIÓ POLICIAL.

15. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
16. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
17. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.
18. Llei 4/2003, d'7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
19. Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el reglament d'armes.
20. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les polícies locals
21. Decret 233/2002, de 25 de setembre, del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals.
22. Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.
23. 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.
24. Reial Decret 1087/2010, 3 setembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les Junes Locals de Seguretat.
25. Conveni de coordinació i col·laboració en matèria de seguretat pública i policia entre el Departament d'Interior i l'Ajuntament de Terrassa.
26. Reglament d'honors i distincions de la Policia Municipal de Terrassa.
27. Reglament intern sobre la utilització d'armes i eines d'ús policial en l'exercici de les seves funcions pels membres del cos de la Policia Municipal de Terrassa.
28. Pla Director de la Policia Municipal de Terrassa.
29. Publicacions i continguts web de la Policia Municipal de Terrassa.

D. NORMATIVA VIÀRIA

30. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Viària.
31. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament general de circulació per a l'aplicació i el desplegament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 339/1990, de 2 de març.
32. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles.
33. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.
34. El sinistre de trànsit. Concepte i classes.
35. Normes d'actuació en els casos de sinistres de trànsit. Atestats, informes i parts estadístics.
36. Resolució de 12 de gener de 2022, de la Direcció General de Trànsit, per la qual s'aprova el Manual de característiques dels vehicles de mobilitat personal.

E. NORMATIVA VIOLÈNCIA DE GÈNERE I D'IGUALTAT

- 37. Llei Orgànica 1/2004, 28 desembre, de mesures protecció integral contra la violència de gènere.
- 38. Resolució INT/2344/2019, de 5 setembre, per la qual s'aprova el Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya.
- 39. Llei Orgànica 10/2002, de 6 setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
- 40. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva entre dones i homes. Article 46: Concepte i contingut dels plans d'Igualtat de les empreses (modificacions del Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març). Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.
- 41. Llei 19/2020, de 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.
- 42. Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.

F. GESTIÓ DE LES EMERGÈNCIES

- 43. Document únic de protecció civil municipal (DUPROCIM) de l'Ajuntament de Terrassa: 1.3 organització municipal de protecció Civil. 1.3.1.2 Organigrama municipal. 1.3.2 Centres de coordinació.
- 44. Gestió de les emergències: actuació policial en casos de crisis, desastres o catàstrofes.
- 45. Col·laboració i coordinació amb d'altres cossos policials en les emergències.
- 46. Incidents amb múltiples víctimes intencionats i no intencionats.

G. NORMATIVA POLICIA ADMINISTRATIVA

- 47. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- 48. Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament.

H. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

- 49. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i modificacions introduïdes per la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la Prevenció de Riscos laborals.
- 50. Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Serveis de Prevenció i modificacions del Reial Decret 604/2006, de 19 de maig.

I. ORDENANCES MUNICIPALS

- 51. Ordenança de bases de convivència democràtica de la ciutat de Terrassa
- 52. Ordenança de mobilitat de Terrassa.
- 53. Ordenança municipal de tinença i protecció dels animals de Terrassa.
- 54. Ordenança d'ús públic de l'anella verda.

55. Ordenança reguladora dels sorolls i les vibracions.

56. Ordenança reguladora de les autoritzacions de terrasses de bar i el seu mobiliari.

J. GESTIÓ I LIDERATGE

57. La direcció i la gestió dels equips de treball en una organització: els instruments, competències i habilitats del comandament.

58. Direcció de reunions. El sentit de les reunions i els seus factors claus. Fases de les reunions. Problemàtiques

59. Gestió de la informació. Fonts i sistemes de comunicació interna i externa.

60. El disseny de projectes a les organitzacions de servei públic. Els indicadors d'activitat.

ANNEX II COMPETÈNCIES ACTITUDINALS A AVALUAR

IMPLICACIÓ I COMPROMÍS

Orientar els propis interessos i comportaments cap a les necessitats i prioritats de la ciutat, l'Ajuntament de Terrassa i la Policia Municipal actuant de forma que s'assoleixin els seus objectius. Es manifesta quan es posa la missió i els valors de la Policia Municipal de Terrassa per sobre de les preferències individuals.

AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ

Mantenir el control emocional, tant verbalment com no verbal (comportaments) i evitar reaccions negatives en condicions de pressió o estrès o davant de provocacions, oposició o hostilitat per part d'altres persones, mostrant tranquil·litat i confiança.

ADAPTABILITAT

Tenir capacitat per adaptar-se a les diferents situacions que es plantegen, a entorns canviants o imprevistos i a noves realitats socials, legals, etc, així com als diferents procediments i a les noves exigències; amb tasques, responsabilitats o persones diferents.

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DE TREBALL

Planificar de forma eficaç el propi treball i/o el d'altres persones de forma que s'assumeixin els objectius individuals i els de la Policia Municipal de Terrassa que s'hagin definit. Això suposa determinar les fites i les prioritats així com definir les accions, els terminis, els recursos necessaris per aconseguir-los i els sistemes de control que han d'informar sobre les possibles desviacions de la planificació efectuada.

ORIENTACIÓ AL SERVEI CIUTADÀ

Complir les expectatives de la persona ciutadana o del col·lectiu de ciutadans i ciutadanes actuant sempre segons els valors, reglaments i directrius de l'Ajuntament de Terrassa, conciliant els interessos dels diversos col·lectius amb un compromís de servei per solventar les demandes, aprenent de les experiències del servei per millorar en el futur.

COMUNICACIÓ

Interpretar la realitat i les seves persones (ciutadans/nes, agents i comandaments) amb empatia, practicant l'escolta activa, expressant-se de forma clara i assertiva, tant verbalment com no.

GESTIÓ DEL CONFLICTE

Valorar els interessos de les parts en una situació difícil, actuant amb assertivitat, objectivitat i flexibilitat, arribant a l'acord en la mesura del possible. Anticipar-se amb mesures per prevenir el conflicte, i en el seu cas contenir-lo (evitar l'escalada) i derivar-lo a altres instàncies competents.

TREBALL EN EQUIP

Participar o col·laborar amb l'equip de treball a tots els nivells jeràrquics, integrant-se i implicant-se activament amb totes les persones col·laboradores, buscant en tot moment una mateixa visió per aconseguir uns objectius comuns vinculats amb els de l'Ajuntament de Terrassa.

PRESA DE DECISIONS

Resoldre les diferents incidències que apareixen en el decurs del servei, tant en situacions quotidianes com en situacions conflictives, triant l'opció més adequada entre les diferents alternatives per assolir els objectius, tot analitzant els possibles riscos i efectes així com les conseqüències de la seva execució.

DIRECCIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL DE PERSONES

Conèixer les necessitats i els recursos disponibles en el seu àmbit de responsabilitat, assignant les tasques i responsabilitats corresponents segons els perfils competencials del seu personal, optimitzant els seus recursos i potenciant i valorant els resultats assolits.

ANNEX III

COMPETÈNCIES QUE S'AVALUARAN I ES TINDRAN EN COMPTE EN ELS INFORMES DELS I DE LES COMANDAMENTS DURANT EL PERÍODE DE PRÀCTIQUES

1. Adaptació a l'organització: compliment d'ordres i disciplina
2. Responsabilitat i coneixements dels lloc de treball (rol de comandament)
3. Resolució de problemes (judici pràctic)
4. Autonomia i iniciativa
5. Adaptabilitat i flexibilitat
6. Autocontrol i resistència a la pressió
7. Autogestió i desenvolupament personal
8. Habilitats socials i de comunicació
9. Orientació al servei de les persones
10. Cooperació i treball en equip

ANNEX IV. PROVES MÈDIQUES

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

La persona aspirant ha d'estar exempta de tota malaltia orgànica, de tota seqüela d'accident i de qualsevol deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional, tenint com a base els criteris següents:

a) Exclusions circumstancials:

Malalties o lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles capaces de dificultar, limitar o impedir el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc de treball sol·licitat.

En aquest cas el tribunal qualificador de l'oposició, amb el degut assessorament, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de la persona aspirant. Finalitzat aquest termini l'assessoria metge valorarà si persisteix la situació, si resten seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

b) Exclusions definitives de caràcter general:

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

c) Exclusions definitives de caràcter específic:

1. Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la realització del servei encomanat i puguin agreujar-se a judici del Tribunal mèdic, amb el desenvolupament del lloc de treball (amputació de mà o peu o els dits; retraccions o limitacions funcionals de causa muscular òssia o articular; peu pla i els seus defectes, deficiències en l'estàtica de la columna vertebral, prescindint de la seva intensitat).
2. Dismorfies en general, defectes o pèrdues totals o parcial congènites o adquirides de qualsevol part del cos que alterant la morfologia normal confereixin un aspecte inadequat, tal com cicatrius, anquilosis o un altre tipus d'afeccions que tinguin repercussió sobre l'estat general.

3. Anormal desenvolupament intel·lectual i haver patit malaltia o trastorns psíquics de qualsevol classe, o del sistema nerviós en general, que disminueixi o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
4. Sistema cardio-vascular. La tensió arterial de l'aspirant serà mesurada en descans i en posició asseguda no havent de ser superior a: Pres sistòlica=145mm Hg i pressió diastòlica=80 mm Hg. Les variacions que puguin existir respecte a aquestes xifres es valoraran atenent criteris clínics, psiconeurològics o personals de l'aspirant. Varices o insuficiència venosa perifèrica, prescindint de la seva intensitat. ECG, si la clínica o auscultació de l'interessat/da ho requereixen.
5. Aparell respiratori. Anomalies o patologia d'aquest, tant des del punt de vista clínic com radiològic.
6. Audició. No acusar patent disminució de l'audició no sentint una veu normal a quatre metres de distància, així com pèrdues auditives accentuades, tartamudesa exagerada o trastorn de l'equilibri. En el cas de comprovació per audiometria serà objecte d'exclusió una agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1000 i 3000 hertz a 35 decibels o de 4000 hertz a 45 decibels.
7. Proves de laboratori.
Sang: Hemograma complet.
V.S.G.
Glucèmia
Urèmia
Transaminases/GOT/GPT
Orina: Albúmina
Glucosa
Sediment
8. Ull i visió
Agudesa visual llunyana:
- Sense correcció: no inferior a 0'3 en l'ull pitjor i 0'7 en el millor.
- Amb correcció: no inferior a 0'7 en l'ull pitjor i 1 en el millor.
Nombre de diòptries admeses: miopia 2'50 hipermetropia 4 i astigmatisme 3.
La correcció òptica s'admet amb lent corneal o ulleres de muntura i vidres irrompibles.
- Camp visual:
Binocular: no inferior a 140 graus.
Monocular: no inferior a 50 graus.
S'exclouen hemianòpsies temporal superior al 50%
- Sentit cromàtic: S'exclouen les cegueses absolutes per a un color.
- Estereopsis: No s'admeten pèrdues de visió binocular (estereopsis), que tinguin menys d'un any d'evolució.

La comprovació i valoració de les distintes exploracions a que fa referència aquest quadre es farà únicament i exclusivament en el centre mèdic designat pel Tribunal Qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració

ANNEX V: BAREM DE MÈRITS A VALORAR A LA FASE DE CONCURS (fins a 14 punts)

1. Antiguitat, fins a 3 punts:

Aquesta classificació serà d'acord amb la Llei 16/1991 de 10 de juliol de les policies locals.

- Per serveis prestats en la categoria d'Inspector/a en un altre cos policial diferent a la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,55 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria de Sotsinspector/a de la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,50 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria de Sotsinspector/a en un altre cos policial diferent a la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,45 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria de sergent/a de la Policia Municipal de Terrassa a raó de 0,40 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria de sergent/a en un altre cos policial diferent de la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,35 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria de caporal/a de la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,20 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria de caporal/a en un altre cos policial diferent de la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,15 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria d'agent de la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,05 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats en la categoria d'agent en un altre cos policial diferent de la Policia Municipal de Terrassa, a raó de 0,025 punts per any complet en actiu

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

2. Titulació acadèmica superior a l'exigida (universitats públiques o privades) fins a 3 punts

- 2.1. Grau universitari o equivalent / Doctorat (no s'admeten els títols propis)3 punts
- 2.2. Màster universitari (no s'admeten els títols propis) 2 punts
- 2.3. Postgrau universitari (emesos per universitats públiques)1 punt

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

3. Cursos rebuts de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, fins a 3 punts.

Es valorarà la formació següent, sempre i quan estigui relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball de inspector/a. No computarà el curs específic per accés a categories d'escala bàsica, intermèdia, executiva o superior. Tampoc es valorarà el curs de formació bàsica de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya ni el curs d'agents interins/es.

3.1. Cursos amb durada igual o superior a 10 hores, realitzats amb aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria organitzats per l'Ajuntament de Terrassa, les diputacions provincials, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, escoles d'administració pública o escoles de policia de les Comunitats Autònomes o l'Estat, l'Institut Nacional d'Administracions Públiques, universitats i col·legis professionals.

3.2. Cursos amb durada igual o superior a 10 hores, realitzats amb aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria impartits per altres administracions públiques, entitats privades d'utilitat pública o per associacions professionals i/o sindicats. En el cas de cursos d'associacions professionals i/o sindicats els cursos han d'estar reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Només es valoraran els cursos realitzats en els darrers 10 anys a comptar des de la data de publicació de la convocatòria.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, semipresencial o a distància en què s'acrediti l'aprofitament. El barem d'aplicació serà 0,006 punts per cada hora del curs acreditat.

En el diploma, certificació, títol i/o documentació acreditativa del curs haurà de constar la denominació del centre emissor, el nombre d'hores del curs, el programa formatiu i l'assistència i/o aprofitament. Els certificats dels cursos sense número d'hores no seran valorats.

En el cas que un/a aspirant presenti algun curs en crèdits ECTS (European Credit Transfer System) sense que figuri el nombre d'hores, es considerarà que cada crèdit ECTS equival a 25 hores.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades, seminaris ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

El Tribunal qualificador es reserva la potestat de sol·licitar l'aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

3.3. Certificat acreditatiu en competències digitals ACTIC/COMPETIC emès per la Generalitat de Catalunya, amb un màxim de 0,30 punts:

Nivell bàsic certificat ACTIC/COMPETIC	0'10 punts
Nivell mitjà certificat ACTIC/COMPETIC.....	0'20 punts
Nivell avançat certificat ACTIC/COMPETIC.....	0'30 punts

En cas de disposar de diversos certificats ACTIC/COMPETIC només es valorarà el nivell més alt

4. Experiència en tasques de docència policial, fins a 1 punt.

El tribunal valorarà la tasca docent impartida relacionada amb les funcions policials fins un màxim de 75 hores per any. La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

4.1. Docència en universitats públiques o privades a raó de 0,08 punts/hora.

4.2. Docència a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o escoles oficials públiques de seguretat o per als serveis de formació de les Diputacions Provincials a raó de 0,04 punts/hora.

4.3. Docència a la Policia Municipal de Terrassa en el marc de la Formació Específica i Permanent a raó de 0,02 punts/hora.

4.4. Docència en seus diferents de les anteriors sempre i quan estigui reconeguda per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya a raó de 0,01 punts/hora

5. Nivell de català superior a l'exigit, fins a 1 punt.

Es valorarà únicament el nivell d'acreditació de català superior a l'exigit en la present convocatòria (1 punt).

6. Resta de llengües segons el Marc Europeu Comú de Referència, fins a 1 punt.

Es valorarà únicament l'acreditació oficial més alta de la què es disposi de l'idioma.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

- F.1 Nivell A2: 0,2 punts
- F.2 Nivell B1: 0,4 punts
- F.3 Nivell B2: 0,6 punts
- F.4 Nivell C1: 0,8 punts
- F.5 Nivell C2: 1 punt

7. Recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o la resta de forces i cossos de seguretat, fins a 2 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 objecte de convocatòria.

Les recompenses o distincions d'altres cossos policials es valoraran sempre i quan el cos policial disposi d'un reglament propi que reguli aquestes distincions. No es valoraran medalles atorgades per antiguitat.

El Tribunal només valorarà les recompenses i distincions de caràcter individual.

La puntuació màxima d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

7.1 Per cada medalla al mèrit professional de la Policia Municipal de Terrassa amb distintiu vermell o equivalent d'altres cossos policials:

- De la segona categoria 0,50 punts.
- De la tercera categoria 0,45 punts.

7.2 Per cada medalla al mèrit professional de la Policia Municipal de Terrassa amb distintiu blau o equivalent d'altres cossos policials:

- De la primera categoria 0,40 punts.
- De la segona categoria 0,35 punts.
- De la tercera categoria 0,30 punts.

7.3 Per cada felicitació pública individual:

- Tipus A o equivalent d'altres cossos policials 0,2 punts
- Tipus B o equivalent d'altres cossos policials 0,1 punts

7.4 Per cada recompensa o distinció atorgada amb anterioritat a l'aprovació del reglament vigent (publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 09/02/2022)

- Felicitació individual: 0,15 punts.
- Medalles al mèrit: 0,30 punts.