

ANUNCI de l'Ajuntament de Badia del Vallès, relatiu a l'aprovació de les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs oposició, per promoció interna, d'una (1) plaça de Caporal/a de la Policia Local de Badia del Vallès.

En data 27 de juny de 2025 per Decret número 2025 -1275 la Tinienta d'Alcalde de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals aprova les bases i la convocatòria per cobrir mitjançant concurs oposició, per promoció interna, d'una (1) plaça de Caporal/a de la Policia Local de Badia del Vallès, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació 2025.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El text íntegre de les bases reguladores del procés són les que es detallen a continuació:

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA (1) PLAÇA DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS, ENQUADRADA DINS EL GRUP D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SERVEIS ESPECIALS (SUBGRUP C1), MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA

Primera. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació pel procediment de concurs oposició, mitjançant promoció interna, d'una (1) plaça de Caporal/a de la Policia Local de l'Ajuntament de Badia del Vallès, escala d'administració especial, sots escala de serveis especials Policia Local, subgrup C1, en règim de funcionari/ària de carrera, d'acord amb l'article 76 del tet refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació a la disposició addicional 7a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals i les funcions encomanades són les derivades de la Llei 16/1991, de les Polícies Locals i altres normes de caràcter legal i reglamentari, i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

La plaça es troba inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació 2025 per l'Ajuntament de Badia del Vallès, aprovada per Junta de Govern Local de data 29 de gener de 2025, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant, BOPB) el dia 4 de febrer de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) el dia 6 de febrer de 2025.

D'acord amb el que preveu el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al tractar-se d'una convocatòria de promoció interna vertical s'ha reduït el temari per tal d'eximir a les persones aspirants de la part del temari que coincidiria amb el grup de classificació de la plaça que ocupen amb caràcter definitiu.

Segona. Condicions dels aspirants



Per formar part en les proves de selecció, les persones candidates han d'acreditar els requisits i condicions de participació fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los fins a la presa de possessió.

Per ser admesos en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb la normativa vigent.

2.2. Edat

Haver complert 18 anys, prenent com a referència la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3. Categoria i antiguitat

Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de Badia del Vallès.

2.4. Situació administrativa

Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

2.5. Titulació

Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o d'un altre equivalent o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

2.6. Llengua catalana

Tenir els coneixements de nivell intermedi de català B2 de conformitat amb el que estableixin el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana, caldrà aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12



d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell B2 o superior a l'Ajuntament de Badia del Vallès o en un altre Administració Pública, caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

En el cas que les persones aspirants no acreditin el nivell de català, seran convocats a realitzar una prova, de caràcter obligatori i eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o no APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar a l'òrgan de selecció en la valoració del procés selectiu.

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

2.7. Permís de conduir

Tenir el permís de conduir classe B i A2.

2.8. Drets d'examen

Fer el pagament dels drets d'examen, tal com s'indica a la base 4.

2.9. Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els 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 cossos de policia local.

Les persones aspirants poden acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

2.10. Condemna penal i separació del servei o inhabilitació

No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat 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.

Les persones aspirants poden acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.



2.11. Compromís de portar armes

Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

2.12. Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants poden acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

2.13. Data limit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

Tercera. Presentació de candidatures.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es presentaran preferentment telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Badia del Vallès (<https://badiadelvalles.sedelectronica.es>) . Per realitzar aquest tràmit cal disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no s'està en possessió de certificat digital, d'entre altres, es pot obtenir seguin les instruccions dels enllaços següents:

- IdCAT-Mòbil

<https://web.gencat.cat/es/tramits/suport-tramitacio/durant-la-tramitacio/signatura-identificacio-digital/idcat-mobil/index.html>

- Certificat IdCAT

<https://www.idcat.cat/>

La documentació obligatòria que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud és la següent:



- a. Sol·licitud de participació específica per al procés.
- b. Còpia del DNI o passaport, el qual haurà d'estar en vigor.
- c. Còpia de la titulació acadèmica requerida per participar en el procés o fotocòpia que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

La presentació d'un títol diferent del previst, però considerat equivalent, la persona interessada l'haurà d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- d. Documentació acreditativa d'estar en possessió del permís de conduir B i A2.
- e. Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi B2 o equivalent, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova de nivell.
- f. Justificant del pagament dels drets d'examen.
- g. Declaració jurada complimentada i signada per la persona aspirant manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona.
- h. Currículum vitae de la persona aspirant que haurà de contenir les dades que es desitgi que es valorin.
- i. Documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs, acompanyades d'un document-índex en el qual s'enumeri la documentació presentada (documents en format PDF).

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instància.

3.1. Dades aportades a efectes de comunicacions

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants la comunicació a l'Ajuntament de Badia del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes, així com la validació de les dades aportades per tal d'evitar errors de transcripció que impedeixin o dificultin la comunicació o el contacte amb la persona aspirant.

3.2. Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud es dona el consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Badia del Vallès de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.



L'Ajuntament de Badia del Vallès és l'únic i exclusiu destinatari de les dades personals lliurades, complint amb l'obligació legal aplicable.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, cal tenir present que estan reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides i d'oposició a algun tractament de les dades de les persones participants. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets podran exercir-se presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, adreçant un correu postal a l'Ajuntament de Badia del Vallès a Av. Burgos, s/n – 08214 Badia del Vallès, a través de la seu electrònica o bé per correu electrònic badia.rgpd@badiadelvalles.net.

3.3. Declaració responsable

Per ser admès/a a les proves selectives les persones aspirants ha de manifestar que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base segona, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril.

3.4. Termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar i la documentació adjunta, es podran presentar durant el termini de **20 dies hàbils** següents a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les presents bases es publicaran íntegrament al BOPB, al web municipal i al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquesta corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió del a persona aspirant.

3.5. Documentació presentada amb anterioritat

La documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i estigui en poder de l'Ajuntament de Badia del Vallès no caldrà presentar-la.

Quarta. Drets d'examen: abonament de la taxa

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar la taxa corresponent als drets d'examen que s'estableix a l'Ordenança Fiscal número 6 vigent: **16,25 euros**.



Aquesta haurà de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants, mitjançant transferència bancària, segons el següent detall:

Número de compte: **ES96 0081 0078 2000 0110 0011**

Concepte: "Caporal"_Nom i Cognoms_NIF de l'aspirant.

4.1. Reducció tarifa

Les persones aspirants que acreditin una discapacitat superior al 33% tindran una reducció en la tarifa del 50% (8,12 euros) i les que acreditin situació legal d'atur, un 95% (0,41 euros).

Per justificar aquesta reducció, caldrà aportar el certificat de discapacitat o bé el certificat emès per l'OTG del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Pública d'Ocupació Estatal (SEPE).

4.2. Devolució de la taxa (drets d'examen)

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

4.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, sense que aquesta tingui el dret a reclamació o esmena possible.

Cinquena. Admissió de les persones aspirants.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'article 77, apartats 2 i 3, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

5.1. Aprovació relació provisional de persones aspirants admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu d'exclusió. I també especificarà les persones aspirants que resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Aquesta resolució, als efectes de notificació de les persones interessades, i de conformitat amb l'article 45.1 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es publicarà a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.



Quan no existeixin reclamacions a la relació de persones aspirants admeses i excloses, aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

5.2. Reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses

Les persones participants tindran un període de **10 dies hàbils**, d'acord amb el previst a l'article 68 de la LPACAP, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmenada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses, les quals s'hauran de resoldre en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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 excloses del procés selectiu.

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

5.3. Relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació de les persones aspirants es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

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

Sisena. Tribunal Qualificador.

6.1. Composició

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, en el qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un/a president/a. Vocals i un/a secretari/ària, i tindrà la següent composició:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació o d'una altra administració municipal.
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.



La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.

6.2. Principis d'actuació

Les i els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Les i els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'absència i/o recusació i en la seva actuació.

6.3. Quòrum de constitució

El tribunal no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat de les seves i els seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i de/de la secretari/ària.

Els membres del tribunal titulars i els membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

6.4. Personal assessor especialista en la matèria objecte de la convocatòria

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

6.5. Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació de les i dels membres del tribunal i/o del personal assessor s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.6. Indemnitzacions per assistències

Les i els membres del tribunal i, si escau, el personal assessor especialista que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.7. Facultat de l'òrgan de selecció

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.



El tribunal es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

Setena. Procediment i desenvolupament del procés de selecció.

El sistema de selecció emprat serà el de concurs-oposició i constarà d'una fase d'oposició, una fase de concurs i un període de pràctiques. El concurs-oposició s'ajustarà a allò establert al Decret 233/2002, de 25 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i caràcter eliminatori. Es farà una única convocatòria de cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

En els exercicis de desenvolupament, el tribunal pot acordar que la persona opositora els llegeixi. Un cop realitzada la lectura, el tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat, per tal de formular les al·legacions que consideri oportunes.

El tribunal tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, deixant constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. No es permetrà durant el desenvolupament de qualsevol tipus de prova de les que constin en el procés selectiu tenir o utilitzar medis i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte que així ho determini expressament la prova a realitzar en les bases de



la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes per a qualsevol aspirant serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

7.1. Fase d'Oposició

a. Prova de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi (B2), amb caràcter obligatori i eliminatori, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

La prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base cinquena d'aquest procés, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'APTE/A O NO APTE/A.

b. Prova pràctica (màxim 40 punts)

Aquesta prova consisteix en resoldre per escrit 2 exercicis pràctics proposats pel tribunal. Podrà tenir subapartats, vinculats a les funcions i competències pròpies del lloc de treball a proveir, així com amb el temari relacionat a l'annex 1, en el temps que determini el tribunal i que serà com a màxim de 2 hores.

Aquesta prova es qualifica de 0 a 40 punts, i queden eliminades les persones aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 20 punts.

El resultat de sumar el primer i el segon exercici de la prova serà com a màxim de 40 punts, als quals s'arriba mitjançant la suma dels dos exercicis. La puntuació mínima per superar la prova pràctica és del 50% del màxim de punts, en cas de no arribar-hi la persona aspirant quedarà exclosa del procés.

El resultat d'aquest exercici es qualificarà sobre un màxim de 40 punts, atenent als següents criteris de correcció:

a) Criteri de continguts (màxim 30 punts) : Es farà una valoració tècnica de continguts segons la recerca de solucions mostrada (adequació, viabilitat i aplicabilitat de les solucions plantejades), el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), la iniciativa, el coneixement del territori i l'aplicació d'aquest coneixement en la resposta



donada, la presa de decisions, l'orientació al client intern i extern, la redacció dels documents específics i la sistemàtica i claredat expositiva.

b) Criteri de redacció (màxim 10 punts): Es farà una valoració de l'expressió escrita. L'avaluació es farà en base als següents criteris:

- Estructuració, organització (15%)
- Coherència del contingut (15%)
- Ús dels recursos lingüístics (15%)
- Cohesió (15%)
- Adequació i comunicabilitat (15%)
- Correcció, es penalitzaran les faltes, també les que es repeteixin (25%).

c. Proves psicotècniques (Apte/a o no apte/a)

L'objectiu d'aquesta prova és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per a l'exercici policial. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal psicòleg.

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

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades com no apte/a restaran eliminades del procés selectiu.

d. Entrevista (màxim 10 punts)

Una vegada realitzats els qüestionaris, es realitzarà una entrevista de capacitació i competència professional realitzada pel mateix especialista que dirigeixi les proves psicotècniques per tal de comprovar l'adaptació de les persones aspirants al perfil adequat per a l'exercici de les funcions de caporal de la Policia Local.:

1. Capacitat analítica
2. Adaptació
3. Presa de decisions
4. Autocontrol
5. Recerca de solucions



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

L'entrevista tindrà una valoració màxima de 10 punts i només es realitzarà a les persones aspirants que prèviament hagin superat la quarta prova (proves psicotècniques). Els/Les aspirants que tinguin un 0 en alguna competència o no arribin al 5 de mitjana de les diferents competències a l'entrevista seran declarats no aptes. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

A l'entrevista estarà present, com a mínim un membre del tribunal juntament amb el/la tècnic/a especialitzat en proves psicotècniques.

e. Proves mèdiques (Apte/a o no apte/a)

Les proves mèdiques consisteixen en un reconeixement mèdic per comprovar que les persones aspirants no presenten cap causa física d'exclusió establertes en l'Annex II.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte/a o no apte/a

7.2. Fase de concurs (màxim 10 punts)

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits definits i acreditats documentalment per les persones aspirants fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria. La puntuació del concurs s'obtindrà de la suma de la puntuació de l'antiguitat en cossos policials, la titulació acadèmica, els cursos de formació i perfeccionament, el coneixement de la llengua catalana i les recompenses i distincions.

La puntuació màxima total que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 10 punts, en cap cas pot ser superior. Els mèrits presentats per les persones aspirants a la fase de concurs s'acreditaran i es valoraran de la següent manera:

a. Antiguitat en cossos policials (4 punts)

Acreditació de l'antiguitat en cossos policials:

La seva acreditació es farà a través de la certificació de Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar la categoria professional, el grup o equivalent, el període concret de prestació dels serveis, la plaça i el lloc de treball ocupat.

Valoració de l'antiguitat en cossos policials:



L'antiguitat es valora d'acord amb el temps de serveis prestats en cossos policials fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Per haver exercit d'agent de Policia Local de Badia el Vallès, en règim de funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina: 0,030 punts per mes complert, fins a un màxim de 2,5 punts.
- Per haver exercit d'agent en altres cossos policials en règim de funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina: 0,020 punts per mes complert, fins a un màxim de 1,5 punts

De conformitat amb l'article 25.1 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, no es computaran els dos anys en la categoria d'agent que s'exigeixen com a requisits per poder participar en la convocatòria.

b. Titulacions acadèmiques (2 punts)

Acreditació de les titulacions acadèmiques:

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, en la qual s'acrediti que es reuneixen les condicions per obtenir el títol corresponent.

Valoració de les titulacions acadèmiques:

Es valoraran les titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per la present convocatòria, fins a un màxim de 2 punts. Tanmateix, en aquest apartat, només podrà puntuar una titulació, d'acord amb la distribució següent:

- Titulació universitària de grau o equivalent: 1 punt
- Màster oficial universitari o postgrau oficial: 1 punt

c. Cursos de formació i perfeccionament (4 punts)

Acreditació dels cursos de formació i perfeccionament:

La seva acreditació s'haurà de fer mitjançant els documents acreditatius de la realització de cursos, jornades, tallers, etc, de formació professional, els quals han de contenir el nombre d'hores dels mateixos.

Valoració dels cursos de formació i perfeccionament:

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria de caporal, fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb la distribució següent:



- Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals, la Diputació de Barcelona, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o qualsevol altre organisme públic oficial, realitzats amb aprofitament i sense que pugui compatibilitzar-se els curs de formació bàsica de l'ISCP:

- Per cursos de durada fins a 20 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs
- Per cursos superiors a 100 hores: 0,80 punts per curs.

- Per altres cursos relacionats amb les funcions de policia, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 20 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,30 punts per curs
- Per cursos superiors a 100 hores: 0,40 punts per curs.

En el cas que no constin l'acreditació de les hores dels cursos de formació i perfeccionament o l'aprofitament, els mateixos seran valorats amb una puntuació corresponent de 0,05 punts.

d. *Nivell de coneixement de llengua catalana (1 punt)*

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi B2 de la Direcció General de Política Lingüística, fins a un màxim d'1 punt, d'acord amb la següent distribució:

- Certificat de nivell de suficiència de català (C1): 0,5 punts
- Certificat de nivell superior de català (C2): 1 punt.

e. *Recompenses i distincions (1 punt)*

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal: 0,25 punts per cadascuna, fins a un màxim d'1 punt.

Vuitena. Qualificacions de les persones aspirants.

Un cop finalitzades les proves contemplades relatives a la fase d'oposició i un cop realitzada la valoració corresponent de la fase de concurs, el tribunal publicarà la relació de manera provisional de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació.



Novena. Llista de persones aprovades, presentació documents i proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

El tribunal proposarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a caporal en règim de funcionari/ària en pràctiques, que haurà de correspondre a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació del present procés. Aquesta persona restarà subjecte a la realització i superació del preceptiu curs de l'ISPC i a la superació del període de pràctiques professionals que conforma el procés de selecció.

En cap cas el nombre de persones proposades pel seu nomenament podrà superar el nombre de places convocades.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin als/a les proposats/des per al seu possible nomenament.

Contra l'actuació del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini i els efectes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La persona aspirant proposada pel seu nomenament com a funcionari en pràctiques, presentarà davant el Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades, els documents originals acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i la justificació documental dels requisits exigits per aquesta convocatòria.

Aquestes persones aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics restaran exemptes de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament. Tanmateix, hauran de presentar la certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si en el termini indicat, i exceptuant els casos de força major, la persona candidata proposada no presentés la seva documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, el tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la següent persona de la llista, per ordre de puntuació, sempre que aquesta hagi superat tot el procés de selecció anterior al curs selectiu per a l'accés a la categoria de caporal de l'ISPC. La persona proposada restarà subjectes a la realització i superació del preceptiu curs selectiu de l'ISPC i a la superació del període de pràctiques professionals.



Desena. Superació del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC)

La persona proposada com a caporal en règim de funcionari/ària en pràctiques haurà de seguir amb aprofitament el curs selectiu específic per a l'accés a la categoria de caporal impartit per l'Escola de Policia de Catalunya de l'ISPC

Restaran exemptes aquelles persones que, en la fase de presentació de sol·licituds de participació, hagin aportat un diploma acreditatiu d'haver superat el curs corresponent de l'Escola de Policia de Catalunya de l'ISPC. En aquest cas, la persona proposada iniciarà la fase de pràctiques professional als municipi, d'acord amb el punt 11 de les presents bases.

La qualificació del curs selectiu de l'ISPC serà d'apte/a o no apte/a, sens perjudici que l'institut esmentat emeti una puntuació. Les persones declarades no aptes quedaran excloses del procés selectiu i perdran tots els drets a ser nomenats com a personal funcionari de carrera.

Durant la seva estada a l'ISPC, l'alumnat 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.

Onzena. Pràctiques professionals

Un cop realitzat i superat el curs selectiu específic per a l'accés a la categoria de caporal de l'ISPC, és necessari que la persona aspirant superi un període de pràctiques professionals de sis mesos a la Policia Local de Badia del Vallès. Les pràctiques professionals tenen caràcter 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 exclosos del procés selectiu.

Per a l'avaluació de la persona aspirant, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim dues persones avaluadores, que seran, preferentment, comandaments de la Policia de Badia del Vallès, que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Les persones avaluadores podran elevar informes individualitzats del personal funcionari en pràctiques sobre fets rellevants dels quals tinguin coneixement, relacionats amb la conducta i actituds establerts al Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), a l'efecte que siguin valorats pel tribunal qualificador.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció i risc durant la lactància, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord



amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, s'interromprà aquesta fase i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre ambdues parts.

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

Dotzena. Proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera

La superació del curs selectiu de l'ISPC i del període de pràctiques professionals, són condicions indispensables per a obtenir el nomenament de personal funcionari/ària de carrera. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes en alguna d'aquestes dues proves, quedaran eliminades del procés selectiu.

En el cas que les persones aspirants no hagin superat el curs de l'ISPC o el període de pràctiques, o bé renunciïn durant la mateixa o a la finalització de les proves, abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, el tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de les següents persones de la llista, per ordre de puntuació, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció anterior al curs selectiu a l'ISPC. Les persones proposades en segona instància restaran subjectes a la realització i superació del preceptiu curs selectiu per a l'accés a la categoria caporal de l'ISPC i a la superació del període de pràctiques professionals.

La persona que hagi superat el curs selectiu de l'ISPC i, posteriorment, el període de pràctiques serà proposada a l'òrgan competent pel seu nomenament com a caporal en règim de funcionari/ària de carrera.

L'anunci de resultat final del procés i proposta de nomenament serà publicat a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

Tretzena. Borsa de treball

Per la prestació de serveis de caràcter temporal que resultin necessaris en la mateixa categoria, es constituirà una borsa de treball amb la resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça. Amb aquests efectes, el tribunal remetrà, juntament amb l'acta de la darrera sessió, una llista de resultats on hauran de figurar, per ordre de puntuació, totes les persones candidates que hagin superat les proves i no hagin obtingut la plaça convocada.

Aquesta llista estarà vigent fins el seu esgotament o fins que es constitueixi una nova, i determinarà l'ordre en el què es succeiran els nomenaments interins.



Catorzena. Disposicions finals

Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran a la pàgina web municipal i al tauler d'anuncis de la seu electrònic, i tindran tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació específica el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Policies Locals, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre la acreditació del coneixement del Català i l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball a les Administracions Públiques de Catalunya, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

Quinzena. Recursos i incidències

Contra aquesta convocatòria es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de

Codi Validació: AFKLR2TQ5ZJEYSJ6E953M2Q9G
Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22



notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. TEMARI

1. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
2. Competències municipals en matèria de seguretat i protecció civil: La Policia Local com a servei públic.
3. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari.
4. Els òrgans de govern municipal: l'alcalde, el ple i la Junta de Govern Local.
5. El reglament d'armes, el decret 219/1996, de 12 de juny, reglament d'armament de les policies locals.
6. Les policies locals a Catalunya: concepte, funcions i els principis d'actuacions.
7. L'administrat: drets i deures,
8. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials
9. Codi deontològic policial.
10. La Policia de Catalunya, competència de la Generalitat en matèria de seguretat ciutadana.
11. La coordinació entre cossos policials que actuen a Catalunya i les seves competències.
12. El Codi penal: Els delictes.
13. El Codi penal: Els delictes lleus.
14. El Codi penal: Les penes
15. La denúncia: Concepte, classes i efectes de la denúncia.
16. La denúncia: El dret i el deure de denunciar.
17. L'atestat policial: Estructura, elaboració, tramitació i valor dels atestats policials.
18. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
19. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
20. Policia administrativa: Estructura de les denúncies i règim sancionador.
21. Policia assistència: objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
22. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.



23. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
24. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
25. Seguretat viària: Actuació en els accidents de trànsit.
26. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
27. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
28. Les ordenances municipals de Badia del Vallès del Vallès: Ordenança de mobilitat, Ordenança reguladora de la tinença d'animals, Ordenança reguladora del mercat de venda no sedentària,
29. Les ordenances municipals de Badia del Vallès: Ordenança reguladora de les autoritzacions de terrasses. Ordenança municipal reguladora dels sorolls.
30. El caporal de la Policia Local. Rol. Funcions.
31. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.
32. Direcció i gestió de persones: La direcció i gestió dels equips de treball en una organització policial.
33. Direcció i gestió de persones: Instruments, competències i habilitats del comandament per l'orientació al servei policial.
34. Direcció i gestió de persones: La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal.
35. Direcció i gestió de persones: Resolució de conflictes i mediació en l'organització policial.
36. Instruccions de Serveis Interns de la Policia Local de Badia del Vallès.

ANNEX II.

Revisió mèdica:

- Anamnesi.
- Dades antropomètriques: FC i TA.
- Exploració: general, cardíaca-respiratòria, abdominal, sentits, vista i oïda.
- Analítica sang: hemograma complet, sèrica blanca, glucosa, creatinina, àcid úric.
- Analítica orina: nitrats, proteïnes, glucosa, cossos cetònics, hematies per camp, S.O.C., metabòlics d'abús de drogues.

Exclusions:

L'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, tenint com a base els criteris que s'indiquen a continuació:





Ajuntament de

Badia
del Vallès

- Malalties o lesions agudes , que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat.
- Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus de localització que menyscabin o dificultin la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment. Malalties agudes o cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possibles repercussió sobre les realitzacions específiques del lloc per al qual opten, encara que sigui parcialment.

En quant a tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària:

- Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges que compleixin alguna de les característiques següents:
 - o Situats als braços i on, amb la uniformitat d'estiu i per a cada braç, la seva part visible superi, de manera individual per a cada tatuatge o en el seu conjunt, els 70 centímetres quadrats d'extensió en el seu contorn.
 - o Situats al cap.
 - o 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)."

Conforme a les previsions de l'article 123 de la vigent Llei 39/2015, de 1 d'octubre, Llei del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat dintre del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta.

Així mateix, de conformitat amb els articles 45 i 46 de la mateixa Llei, podrà interposar-se directament recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu dintre del termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base a allò que estableixen l'article 112 i 114 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, i els articles 8 i ss, 25 i 46 i concordant de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de de la jurisdicció contenciós administrativa. Aquest recurs no es podrà interposar mentre no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició potestatiu prèviament interposat.

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza, per si mateixa, l'acció administratiu perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Badia del Vallès, juny de 2025

L'Alcalde,

Josep Martínez València

Codi Validació: AFKL R2TQ5ZJEYSJ6E953M2Q9G
Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22

