



### **Anunci, de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a l'aprovació de les bases específiques reguladores i la convocatòria del procés selectiu d'11 places vacants de caporal de Guàrdia Urbana, pel procediment de concurs oposició, en torn de promoció interna.**

El tinent d'alcalde i regidor de l'Àmbit d'Hisenda, Recursos Interns i Personal en data 22 de juny de 2022 ha aprovat la convocatòria d'11 places vacants de caporal de Guàrdia Urbana, pel procediment de concurs oposició, en torn de promoció interna, prèvia declaració de tramitació d'urgència de l'expedient corresponent, de conformitat amb el que estableix l'art. 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les AP, aprovades per Acord de la Junta de Govern Local de data 03/05/2022 d'Oferta d'Ocupació Pública parcial de l'any 2022 relativa al cos de la Guàrdia Urbana, i que es regirà per les bases específiques reguladores aprovades per Acord de la JGL.

Les bases reguladores i la convocatòria es publicaran en el BOPB i en el web municipal ([www.badalona.cat](http://www.badalona.cat)), i la convocatòria en el BOPB, en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i en el DOGC.

**El termini de presentació d'instàncies és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al DOGC.**

El text íntegre de les bases reguladores d'aquesta convocatòria són les que es detallen a continuació:

**»Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la provisió de places de caporal de la Guàrdia Urbana de la plantilla de funcionaris, pel torn de promoció interna i torn de reserva per a dones, mitjançant sistema de concurs oposició.**

#### **PRIMERA. Objecte de les bases**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir places vacants de caporal de la Guàrdia Urbana (grup C2), classe Policia Local, subescala de serveis especials, escala d'administració especial de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Badalona, en torn de promoció interna, mitjançant sistema concurs oposició.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com la Llei 16/1991, de Polícies Locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, i la resta de disposicions aplicables.

S'estableix un **torn de reserva del 40%** de les places convocades per a dones, d'acord amb les previsions de la nova disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de polícies locals. En cas que aquestes places reservades quedin desertes, s'acumularan a la resta de places del torn lliure.

Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al web municipal i al Tauler d'anuncis oficials d'aquesta corporació.

#### **SEGONA. Requisits dels aspirants.**

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir els següents requisits:

- Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la categoria d'agent del cos de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Badalona.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc de treball.
- Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

a cicles formatius de grau mitjà (CFGM), tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau (FPI) o una altre equivalent o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, la corresponent homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- f) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior, o acreditar el nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.
- g) Posseir els carnets de conduir A2 i B en vigència, i aportar declaració jurada o promesa de mantenir-los vigent mentre es mantingui la relació funcional amb la Guàrdia Urbana de Badalona.
- h) Declaració jurada o promesa per què es pren compromís de portar arma.
- i) No tenir l'arma de foc retirada.
- j) No tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada. Si alguna persona aspirant té incoat expedient disciplinari, l'admissió i permanència en el procés i la consolidació de la promoció, quedarà condicionada a la no imposició de sanció per falta greu o molt greu.
- k) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament de cossos de policia local.
- l) 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.
- m) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà també aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Aquests requisits han de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça.

### TERCERA. Presentació de sol·licituds

#### 3.1. Forma de presentació.

La presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través de la [Seu Electrònica](#) del web municipal mitjançant l'opció "**Accés procés selectiu**". Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### 3.2. Termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per a presentar la sol·licitud del termini de **vint dies naturals**, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

#### 3.3. Dades consignades a la sol·licitud.

Les persones aspirants hauran d'assenyalar en el formulari de sol·licitud normalitzat l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la Base 2. Aquest formulari haurà d'estar signat electrònicament o manuscrit, si no tindrà la consideració d'instància incompleta o defectuosa.

Les persones aspirants hauran d'acreditar els apartats h), i), j), k), l) i m) amb l'aportació declaració, degudament omplerta i signada electrònicament o manuscrita.

Aquelles persones que tinguin aprovat el **curs de caporal de Policia Local** de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), ho hauran d'indicar de manera expressa i ho hauran d'acreditar aportant la corresponent certificació oficial de forma conjunta amb la resta de documentació presentada.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

Les persones indicaran a l'apartat "Titulació" de la sol·licitud, la titulació acadèmica oficial que al·leguen per participar a la corresponent convocatòria, d'acord amb el que s'assenyala a la Base 2.e).

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 3.4.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes d'admissió i de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Badalona de qualsevol canvi en les mateixes. La veracitat d'aquestes serà responsabilitat de les persones aspirants, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Amb la sol·licitud per prendre part en el procés, la persona aspirant presentarà la declaració responsable dels apartats h), i), j), k), l) i m) de la base segona, així com la següent documentació **únicament en format PDF**:

- Document nacional d'identitat o passaport en vigor (per totes dues cares).
- Titulació exigida en la convocatòria (per totes dues cares), si no hi consta en l'expedient personal del Servei de Planificació i Recursos Humans.
- Carnet oficial de conduir en vigor (per totes dues cares).
- Certificat del nivell de català exigint en la convocatòria.
- Currículum vitae actualitzat.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats que no hi constin al seu expedient personal del Servei de Planificació i Recursos Humans. No es tindran en compte aquells mèrits que no estiguin o s'hagin acreditat.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### 3.4. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana.

A efectes de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana, i 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 l'article 16.2.c del Decret 233/2002, les persones aspirants hauran d'aportar la següent documentació:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català B2 (antic B - 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) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagi superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es requereix.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la a la sol·licitud de participació en el procés selectiu (en format PDF).
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant còpia, en format PDF, per correu electrònic a l'adreça [seleccio@badalona.cat](mailto:seleccio@badalona.cat) indicant en l'assumpte: "Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de català".
- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua catalana aportant original en la Unitat de Selecció (c/ Francesc Layret, 65-71, 2a planta - Badalona).

### 3.5. Acreditació de la fase de concurs

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

Per ser valorada la fase de concurs, les persones aspirants hauran d'annexar obligatòriament amb la sol·licitud telemàtica, el currículum vitae actualitzat i la documentació acreditativa dels mèrits, tot en format PDF.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Ajuntament de Badalona serà realitzada d'ofici pel Departament de Recursos Humans. Tanmateix, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el seu CV els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis.

### QUARTA. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de 30 dies hàbils, que declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses de forma provisional, assenyalant la/les causa/es d'exclusió i aquelles persones que no hagin acreditat el nivell de català requerit. Aquesta resolució aprovarà la previsió d'inici de les proves i la composició nominal del Tribunal Qualificador.

Les persones aspirants podran formular les esmenes i/o al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim dels 20 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar, publicant únicament una nota informativa al respecte.

### CINQUENA. Òrgan tècnic selectiu

El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del Reial 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 (TREBEP) i en relació al que disposen l'article 32.1 de la Llei 16/1991, de Polícies Locals, i l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals. Es compondrà dels següents membres:

President/a: La persona nomenada per l'òrgan competent d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.

Vocals:

- 1 Persona designada per Institut de Seguretat Pública de Catalunya
- 1 Persona designada per la Direcció General d'Administració de Seguretat.
- 2 funcionaris de l'Ajuntament de Badalona.
- 2 tècnics especialistes en funció policial.

Secretari/a: personal adscrit al Departament de Recursos Humans amb veu i sense vot.

L'òrgan tècnic de selecció es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

L'òrgan tècnic de selecció podrà acordar la incorporació de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria TERCERA.

### SISENA. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Badalona.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



El procediment de selecció serà el de concurs oposició. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La previsió d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en la data, el lloc i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu i decauran totes les seves actuacions en el procés selectiu. El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, prèvia audiència de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

#### 7.1. Fase d'oposició. Màxim fins a 20 punts.

Aquesta fase estarà formada per proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2 i 7.1.3 d'aquesta convocatòria (supòsit pràctic, coneixements de català i tests psicotècnics amb proves aptitudinals, personalitat i de competències).

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

Es realitzarà una única crida en cada prova. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran declarades definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna 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/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar de l'estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica: [seleccio@badalona.cat](mailto:seleccio@badalona.cat), tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria caporal de Guàrdia Urbana: Aspirant en previsió de part**". 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. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de **5 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica: [seleccio@badalona.cat](mailto:seleccio@badalona.cat) tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria caporal de Guàrdia Urbana: Aspirant amb nadó lactant**". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de **5 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o passaport original o document identificatiu oficial original equivalent en vigor.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.



## Ajuntament de Badalona

El Tribunal podrà determinar terminis de revisió del resultats que es publicaran per tal d'esmenar possibles errors o omissions tenint en compte les dates i termes en què s'hagi de celebrar cadascuna de les proves.

La fase d'oposició consistirà en les següents proves que tindran caràcter obligatòria i eliminatòria.

### 7.1.1. Primera prova (obligatòria i eliminatòria): Supòsit pràctic

Consistirà en la realització d'un exercici o supòsit pràctic (qüestionari), proposat pel Tribunal, a fi i efectes d'avaluar els coneixements pràctics dels aspirants per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, basats al temari publicat com Annex 1 d'aquestes bases.

Aquesta prova es desenvoluparà per escrit en un temps màxim de **90 minuts** en base a continguts del temari del programa. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori, amb una puntuació màxima de **20 punts** essent la puntuació mínima per superar-la **10 punts**.

Els criteris de valoració d'aquesta prova seran acordats pel Tribunal Qualificador i comunicats a les persones aspirants mitjançant publicació en el web municipal, amb una antelació mínima de 5 dies naturals al dia de la prova.

NO es superarà la prova si la presentació és il·legible o intel·ligible. En aquest cas, el Tribunal declararà a la persona aspirant com a **NO APTA**, quedant exclosa del procés selectiu.

### 7.1.2. Segona prova (obligatòria i eliminatòria): Coneixement de la llengua catalana

Prova de llengua catalana per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigit a la convocatòria de conformitat amb el que estableix la base 3.4. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i les persones aspirants seran qualificades com a **APTES** o **NO APTES**, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement sintàctics i de comprensió de llengua catalana. Per superar aquesta prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement al que caldria per a l'obtenció del nivell intermedi (B2).

Per a realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització Lingüística (Article 4.2 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. 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).

Per l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana s'estarà al que s'estableix en la base 3.4.

### 7.1.3. Tercera prova (obligatòria i eliminatòria): Tests psicotècnics amb proves aptitudinals, personalitat i de competències

Consistirà en realitzar una bateria de tests psicotècnics amb proves aptitudinals, personalitat i de competències, amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge i d'influència de grups, considerades pertinents pel lloc de treball.

Es realitzarà una entrevista personal per tal d'integrar els elements anteriorment explorats. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del Tribunal.

Per a la realització d'aquestes proves, es comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Les persones aspirants seran qualificades com a **APTES** o **NO APTES**, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

## 7.2. Fase de concurs. Màxim 15 punts

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem següent, amb un **màxim 15 punts**:

### a) Antiguitat (màxim 3 punts).

a.1) Serveis prestats com a personal funcionari interí en la categoria de caporal en la Guàrdia Urbana de Badalona a raó de 0,50 punts per cada semestre de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.



## Ajuntament de Badalona

a.2) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent de la Guàrdia Urbana en l'Ajuntament de Badalona, a raó de 0,30 punts per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

### b) Titulacions universitàries oficials (màxim 1 punt).

Títol universitari oficial diferent a la titulació presentada com a requisit en la convocatòria, i rellevant pel lloc de treball.

- Doctorat .....1 punt
- Grau o llicenciatura .....0,75 punts
- Màster .....0,50 punts
- Postgraus .....0,20 punts
- Diplomatura.....0,50 punts

### c) Accions formatives o cursos d'especialització (màxim 2 punts).

Accions formatives realitzades i certificades per l'ISPC, Ajuntaments, Diputacions, Cossos Policials i altres centres de l'administració.

- de 0 a 30 hores lectives ..... 0,10 punts per curs
- de 31 a 60 hores lectives..... 0,20 punts per curs
- de 61 a 100 hores lectives..... 0,30 punts per curs
- > a 100 hores lectives..... 0,40 punts per curs
- Cursos informàtica Word, Excel i Access ..... 0,30 punts - paquet sencer
- Certificat ACTIC: \* nivell mitjà..... 0,20 punts
- \* nivell avançat..... 0,30 punts

### d) Activitat docent (màxim 2 punts):

Activitat docent relacionada amb els cossos policials.

- Per cada activitat docent realitzada ..... 0,20 punts.

### e) Recompenses i distincions pròpies del cos de la policia local (màxim 2 punts):

Per recompenses i distincions pròpies del cos de la policia local, de caràcter individual.

- Medalles de primera o segona categoria, a excepció de la de permanència en el servei, **màxim 1 punt**.
  - Medalla d'or al patiment .....1 punt
  - Medalla d'argent al patiment .....0,5 punts
  - Medalla de bronze al patiment .....0,25 punts
- Felicitacions per actes de servei rellevants, **màxim 1 punt**.
  - Felicitació cap del Cos, Alcalde, Regidors .....0,1 punts
  - Felicitació cap de Divisió .....0,05 punts
  - Felicitació altres comandaments



**f) Valoració treball desenvolupat (màxim 4 punts):**

Informe de valoració del cap del cos de la Guàrdia Urbana, sobre el treball desenvolupat per la persona aspirant, en funció dels informes emesos per dos comandaments.

els ítems conductuals predeterminats sobre els que es realitzarà a valoració es publiquen a l'Annex 2 de les presents bases.

**g) Llengua catalana (màxim 0,50 punts):**

Acreditació d'un nivell de coneixement de la llengua catalana superior, diferent a l'acreditació de nivell presentada com a requisit en la convocatòria.

Nivell de suficiència de català C1 ..... 0,25 punts

Nivell superior de català C2 ..... 0,50 punts

En cas de presentar més d'un nivell, només es valorarà l'acreditació oficial més alta de què es disposi.

**h) Idiomes (màxim 0,50 punts):**

Es valoraran els certificats oficials homologats amb el Marc Comú Europeu de Referència. Per a cada idioma només es valorarà l'acreditació oficial més alta de la que es disposi.

Nivell	Puntuació
A1	0,10 punts
A2	0,15 punts
B1	0,20 punts
B2	0,30 punts
C1	0,40 punts
C2	0,50 punts

**VUITENA. Curs selectiu i període en pràctiques.**

Les persones aspirants aprovades en el procés selectiu regulat per aquestes bases hauran de superar el curs selectiu per a la categoria de caporal que imparteix l'Escola de Policia de l'ISPC. Quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin haver-lo superat amb anterioritat.

En el curs selectiu, les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Les aspirants que acreditin estar embarassades podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria mitjançant instància presentada telemàticament.

En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada de l'aspirant sol·licitant. 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. La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament del curs selectiu.

En el cas que l'horari establert a l'Escola de Policia sigui inferior a l'exigit al Pacte de Condicions de l'Ajuntament, el diferencial es prestarà a la Guàrdia Urbana de Badalona.

En cas d'infracció del Reglament Interior de l'Escola de Policia de Catalunya, la Direcció del Centre proposarà al Tribunal les sancions corresponents. Si el Tribunal acorda la interrupció definitiva del curs, es declararà exclosa la persona aspirant, perdent el dret a seguir en el procés selectiu, així com la pèrdua de la condició de funcionari en pràctiques i el dret a ser nomenades funcionàries de carrera.





## Ajuntament de Badalona

En els casos en què s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra una persona aspirant, es procedirà a la suspensió de la realització del curs selectiu o de les pràctiques, o al seu ajornament si encara no s'han iniciat, fins a conèixer els resultats de les diligències o del procediment penal.

Les persones aspirants que abandonin, siguin excloses o no superin els curs selectiu perdran tots els drets a ser nomenades funcionàries de carrera, cridant-se per realitzar el curs, si fos necessari, la/les següent/s, seguint l'ordre de puntuació en la relació de persones aprovades.

Les persones aspirants que hagin superat, o acreditin haver superat anteriorment, el curs selectiu hauran de realitzar com a prova obligatòria un període de pràctiques de tres mesos de duració en la Guàrdia Urbana de Badalona.

Durant el període de pràctiques, el Tribunal Qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants basada en ítems conductuals predeterminats establerts en l'Annex 2.

No obstant això, dins el període de pràctiques es comptabilitzarà i restarà del total, el temps que hagin estat nomenades funcionàries en pràctiques o funcionàries interines abans de la realització del curs específic impartit per l'ISPC.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de NO APTES quedaran excloses del procés selectiu.

Durant aquest període les persones aspirants seran nomenades funcionàries en pràctiques, si escau, i percebran les retribucions que per aquest personal funcionari estableix la normativa vigent,

Aquelles persones aspirants que tinguin vigent nomenament com a personal funcionari interí per ocupar plaça vacant de caporal de Guàrdia Urbana de Badalona, no seran nomenades en pràctiques i es mantindrà la vigència del nomenament d'interinitat fins el moment en què la plaça sigui coberta per un funcionari de carrera, i percebent les retribucions que hi correspongui.

### **NOVENA. Llista de persones aprovades, presentació de documents i nomenaments**

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases d'oposició i concurs.

En cas d'empat en l'ordre de classificació s'establirà a favor de la persona aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest procés selectiu. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició (primer exercici). Si finalment, si els anteriors criteris no resolten la situació d'empat, es dirimirà en favor de la persona de major edat.

Si aplicant aquest procediment no s'assoleix la reserva de places per a dones establerta a la convocatòria, caldrà donar preferència a les candidates dones, fins a assolir l'objectiu perseguit, sempre que es compleixin les condicions següents:

- a) Hi ha d'haver en tots els casos una equivalència de capacitació, determinada per la superació de les proves i els exercicis de la fase d'oposició del sistema selectiu.
- b) Cap de les persones aspirants dones seleccionades en virtut d'aquest criteri de preferència no pot tenir un diferencial negatiu de puntuació, en la fase d'oposició i, si escau, en la fase de concurs, de més del 15% respecte als candidats homes preterits.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal ha de fer pública la llista de les persones que l'han superat, per ordre de puntuació final, d'acord amb les bases setena i vuitena, proposant pel seu nomenament com a funcionàries a les persones aspirants aprovades que hagin obtingut la nota total més alta, que mai podran superar el nombre de places convocades, i que hauran de superar el curs selectiu i el període de pràctiques, si escau.

Les persones aspirants proposades presentaran en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de designació en el web municipal, els documents originals acreditatius de les condicions exigides per a prendre part en aquest concurs oposició, més la següent documentació:

- Certificat mèdic, expedit per un professional mèdic col·legiat amb data d'expedició inferior a 3 mesos, que acreditin 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.
- Declaració de no tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada ni tenir incoat cap expedient disciplinari.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Si dins el termini assenyalat les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionàries i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Un cop les persones aspirants hagin estat nomenades, se'ls concedirà un termini perquè prenguin possessió com a funcionàries en pràctiques, si escau. Aquelles que sense causa justificada no prenguin possessió en el termini establert, restaran en situació de cessades amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

Acreditada la superació del curs selectiu i el període de pràctiques, les persones aspirants seran proposades perquè l'òrgan municipal competent acordi el seu nomenament com a funcionàries de carrera, a fi de poder prendre possessió de les places objecte de convocatòria.

### **DESENA. Constitució de borsa**

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves però que no hagin obtingut plaça constituïran una borsa de treball de la categoria de caporal de Guàrdia Urbana a efectes de proveir de forma interina aquelles places vacants sobrevingudes durant la vigència de la mateixa, seguint el mateix ordre de designació establert pel Tribunal Qualificador.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la data efectiva de constitució. L'ordre de la crida d'aquestes persones seguirà els següents criteris més els què se'n puguin establir en la Resolució de constitució:

- Ordre de puntuació
- Adequació al lloc de treball d'acord amb l'especialitat funcional.

### **ONZENA. Règim d'impugnacions i al·legacions**

#### **1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

#### **2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.**

Els actes qualificats i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació, o de l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

#### **3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la corporació en qui hagi delegat.**

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala



## Ajuntament de Badalona

Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

### DOTZENA. Protecció de dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Badalona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu.

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a [www.badalona.cat](http://www.badalona.cat) (L'Ajuntament > Normativa municipal > Tractament de dades de caràcter personal.)

### ANNEX 1

#### TEMARI

1. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Estructura, organització i funcions de les policies locals.
2. Reglament General del servei de la Guàrdia Urbana de Badalona.
3. Codi penal: Delictes. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal.
4. Codi penal: Delicte d'homicidi i les seves formes. Delictes i faltes de lesions.
5. Codi penal: Delictes contra el patrimoni. Furts. Robatoris. Extorsió. Robatori i furts d'ús de vehicles.
6. Codi penal: Delictes de danys. Desordres públics. Incidència de la imprudència en l'àmbit dels accidents de trànsit.
7. Codi penal: Delictes contra la seguretat viària.
8. Codi penal: Delictes comesos pel personal funcionari contra les garanties constitucionals.
9. Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. La detenció. Els drets del detingut.
10. Llei d'enjudiciament criminal. L'entrada i escorcoll en lloc tancat: el dret a la inviolabilitat del domicili, concepte i pràctica de la diligència d'entrada i escorcoll.
11. Llei orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a fins de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals
12. La responsabilitat penal dels menors.
13. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
14. Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics.
15. Reial decret 596/1999, de 16 d'abril, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament i execució de la Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les Forces i Cossos de Seguretat en llocs públics.
16. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
17. Reial decret 1036/2017, de 15 de desembre, pel qual es regula la utilització civil de les aeronaus pilotades per control remot.
18. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència al transport de mercaderies perilloses i al d'escolars.
19. Ordenança de Civisme de Badalona.
20. Ordenança de platja.
21. Ordenança Municipal de Circulació de Badalona

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

22. Ordenança d'ocupació d'espais públic.
23. Ordenança Municipal de tinença d'animals i Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos
24. Canvi social i reptes de la policia.
25. Seguretat humana: marc conceptual.
26. Seguretat humana i acció comunitària.
27. La policia comunitària: la teoria de les finestres trencades.
28. La proximitat estratègica. Gestió estratègica per a una policia orientada a la convivència.
29. Conflictes socials i evolució de la demanda social a la policia.
30. Tècniques de direcció a la policia del segle XXI. De les estructures clàssiques al management policial.
31. Tècniques de direcció a la policia del segle XXI. Demandes per a la policia del segle XXI.
32. Diagnosi per a la policia en el segle XXI. Funcions i activitats de la policia.
33. Programes, eines de control i objectius.
34. Gestió per objectius. Equips territorials.
35. Convivència i civisme: anàlisi i elements per a la diagnosi.
36. Institucions públiques, convivència i aplicació.
37. Policia comunitària. Proximitat estratègica i pro activitat. El treball en equip.
38. La Coordinació Interpolicia a Badalona
39. Resolució alternativa de conflictes: Eines d'intervenció dirigides a la promoció de la convivència
40. La policia judicial de proximitat dins el sistema públic de seguretat.

### ANNEX 2

#### ITEMS CONDUCTUALS CAPORALS

0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts
<b>APRENENTATGE PERMANENT</b>			
No té interès en millorar la seva preparació professional	No mostra massa interès per millorar la seva preparació professional	Té interès en millorar la seva preparació professional	Té molt d'interès en millorar la seva preparació professional
No té cap interès en les tasques assignades	Demostra poca predisposició envers el treball	Demostra predisposició envers el treball	Demostra un alt nivell de predisposició envers el treball
Sempre busca alguna persona que li faci la feina	Algunes vegades mostra poc interès en les tasques assignades	Demostra interès suficient en les tasques assignades	Demostra molt interès en les tasques assignades
<b>PRESA DE DECISIONS</b>			
Sempre té dificultats a l'hora de prendre decisions, per la qual cosa ho fa amb retard	Ocasionalment té dificultats a l'hora de prendre decisions, per la qual cosa, de vegades ho fa amb retard	Té facilitat per prendre decisions en el moment adequat	Sempre pren les decisions en el moment oportú

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

Acostuma a inhibir-se i a traspasar la presa de decisió a un altre comandament	Segons el tipus de decisió la traspassa a altres comandaments	Assumeix la presa de decisions sense traspasar-la a altres comandaments	Mai traspassa les decisions a altres comandaments
Amb molta freqüència pren decisions errònies	Algun cop les seves decisions són errònies	Acostuma a prendre les decisions més encertades per cada cas	Les seves decisions sempre són les més encertades
0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts
<b>AUTOCONTROL</b>			
Li pot la rauxa	A vegades és molt impulsiu però no és una característica constant	Actua amb seny	Mai perd l'autocontrol
És una persona molt primària. Diu les coses com les pensa sense pensar com les diu	Per no perdre l'autocontrol s'inhibeix	Poques vegades perd l'autocontrol	Sempre sap estar a l'alçada de qualsevol circumstància
És molt impulsiu en les seves actuacions		Quan perd l'autocontrol sap perquè ho fa	És un referent per a la Unitat
Un excés d'autocontrol que el fa "absent"			
<b>INTEGRITAT</b>			
Canvia molt sovint d'opinió	Les opinions de la resta li fan canviar la seva	S'esforça per comunicar fidelment	Ningú té dubte de la seva honestedat
Té molt discurs però la seva actitud va en sentit contrari	No es pot preveure com actuarà	Intenta buscar solucions equànimes i equilibrades	Es un referent de l'ètica de la Unitat
Les culpes sempre són d'un altre	Mai se sap el que pensa però segur que ell surt beneficiat	És ben honest amb tothom	
0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts
<b>FLEXIBILITAT I POLIVÈNCIA</b>			
Realitza el seu treball de forma rígida i poc flexible	Mostra poca disposició a aprendre coses noves	Mostra bona disposició a aprendre coses noves	Sempre es mostra disposat a aprendre coses noves, s'adapta molt bé als canvis i assimila amb rapidesa noves formes de treball
Habitualment s'oposa als canvis	Té certa resistència a posar en pràctica noves tècniques o processos de treball	Està predisposat a posar en pràctica les noves tècniques o processos de treball	Adequa amb rapidesa i eficàcia la seva forma d'actuar amb el que li demanen les circumstàncies
Li costa realitzar altres tasques que no li corresponen específicament	Tendeix a mostrar certa resistència a l'hora de realitzar altres tasques que no li corresponen específicament	Accepta sense dificultat realitzar altres tasques que no li corresponguin específicament	Està molt ben predisposat a realitzar tasques que se li encomanin diferents a les estrictament assignades
0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

MOTIVACIÓ			
Els seus comentaris i la seva actitud desmotiven a l'equip	A vegades es podria estalviar alguns comentaris	S'esforça perquè la gent estigui contenta i trobi sentit als serveis que realitza	Sempre deixa fora del treball els seus problemes
Mai reconeix l'esforç de la seva gent	Influeix molt el seu estat d'ànim	A vegades proposa objectius motivadors	Treballa habitualment amb objectius que motiven
Només es fixa en el que hom fa malament	A vegades transmet els seus problemes personals		Tothom està disposat a treballar amb ell.
			Fa propostes de millora contínua
0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts
RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ			
Rep i transmet ordres	A vegades demana ajut perquè es bloqueja	Les situacions de pressió li generen ansietat però s'autocontrola	Sempre actua amb seny
Davant de la pressió sempre envia un altre perquè ell ha de fer una altra cosa urgent	Mai abandona la situació	Afronta la situació per molt difícil que sigui	Sempre actua correctament davant de qualsevol situació
		Normalment se'n surt força bé	En situacions difícils compten amb ell habitualment
0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts
COMUNICACIÓ			
No té tacte	A vegades es descontrola	No té dificultats d'expressió	No té cap dificultat ni d'expressió ni de comunicació
Li costa expressar-se	A vegades té problemes per expressar-se i quan no se li entén s'enfada	Sap estar a l'alçada de les circumstàncies	Té grans habilitats de comunicació
A vegades ha tingut problemes amb companys i ciutadans	Li costa ser diplomàtic	Tracta bé a la gent	Domina les situacions
			Sap dir les coses
0 – 1,24 punts	1,25 – 2,49 punts	2,50 – 3,74 punts	3,75 – 5 punts

»

Conforme a les previsions de l'article 123 de la vigent Llei 39/2015, d'1 d'octubre, Llei del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra aquest acte administratiu, que exhaurix la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu 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 als 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 següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base allò que estableixen l'article 112 i 114 de la Llei 39/2015, de 1

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



## Ajuntament de Badalona

d'octubre, i els articles 8 i ss, 25, i 46 i concordants de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora 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 administrativa 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,

La secretària accidental  
(Resol. 20/06/2019),  
Remedios Hijano Cruzado

Remedios Hijano Cruzado, secretària accidental (Resolució 20/06/19) - 23/06/2022

CSV: 14174504625530333074 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174504625530333074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911