



Anunci, de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a l'aprovació de les bases específiques reguladores i la convocatòria del procés selectiu de 3 places vacants de sergent 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 de 3 places vacants de sergent 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), 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 vacants de sergent de Guàrdia Urbana de la plantilla de personal funcionari, en torn de promoció interna i amb torn reservat per a les dones, mitjançant sistema concurs oposició.

PRIMERA. Objecte de les bases.

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir places vacants de sergent de la Guàrdia Urbana, 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 policies 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 policies 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 electrònic d'anuncis oficials d'aquesta corporació.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants.

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

- 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 2 anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria de caporal del cos de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Badalona.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174503720347565262 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- d) 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.
- e) Títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior (CFGS), tècnic/a especialista corresponent a FP II o un altre d'equivalent o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del *Ministerio de Educación y Formación Profesional*.
- f) Posseir el certificat de nivell intermedi (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, i aportar declaració jurada o promesa de mantenir-los vigents 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174503720347565262 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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 acreditin tenir aprovat el **curs de sergent 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.

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.
- *Curriculum 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 indicant en l'assumpte: "Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de català".



Ajuntament de Badalona

- 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

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 convenients 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 de selecció

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:

- Un nomenat per Institut de Seguretat Pública de Catalunya
- Un nomenat per la Direcció General d'Administració de Seguretat.
- Dos funcionaris de l'Ajuntament de Badalona.
- Dos 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.



Ajuntament de Badalona

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 SEGONA.

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 en l'apartat concret del procés del web de l'[Ajuntament de Badalona](https://bop.diba.cat).

SETENA. Procés selectiu

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 eliminatoris.

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, tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria sergent 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174503720347565262 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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 tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria sergent 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.

El Tribunal podrà determinar terminis de revisió del resultat 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174503720347565262 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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

a) Antiguitat (màxim 3 punts).

a.1) Serveis prestats en la Guàrdia Urbana de Badalona:

Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria de caporal GU0,60 punts/semestre

Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent GU0,20 punts/semestre

a.2) Serveis prestats en la Guàrdia Urbana en altre municipi o cos de policia de Catalunya:

Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent GU0,10 punts/semestre

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:

- Doctorat1 punt
- Grau o llicenciatura0,75 punts
- Màster0,50 punts
- Postgraus0,20 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
- > 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:



Ajuntament de Badalona

- 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 patiment1 punt
 - Medalla d'argent al patiment0,5 punts
 - Medalla de bronze al patiment0,25 punts
- Felicitacions per actes de servei rellevants, **màxim 1 punt**.
 - Felicitació cap del Cos, Alcalde, Regidors0,1 punts
 - Felicitació cap de Divisió0,05 punts
 - Felicitació altres comandaments i /o
organismes o associacions ciutadanes0,025 punts

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, fins un màxim de 4 punts.

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.



Ajuntament de Badalona

Les persones aspirants aprovades en el procés selectiu regulat per aquestes bases hauran de superar el curs selectiu per a la categoria de sergent 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.

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 sergent 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



Ajuntament de Badalona

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 acrediti 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.
- Acreditació oficial del benefici de la rehabilitació, si s'escau.

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 sergent 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 que 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 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 (L'Ajuntament > Normativa municipal > Tractament de dades de caràcter personal.)

ANNEX 1

TEMARI



Ajuntament de Badalona

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Estatut d'autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial.
3. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Estructura, organització i funcions de les policies locals.
4. Reglament General del servei de la Guàrdia Urbana de Badalona.
5. Codi penal: Delictes. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal.
6. Codi penal: Delicte d'homicidi i les seves formes. Delictes i faltes de lesions.
7. Codi penal: Delictes contra el patrimoni. Furts. Robatoris. Extorsió. Robatori i furts d'ús de vehicles.
8. Codi penal: Delictes de danys. Desordres públics. Incidència de la imprudència en l'àmbit dels accidents de trànsit.
9. Codi penal: Delictes contra la seguretat viària.
10. Codi penal: Delictes comesos pel personal funcionari contra les garanties constitucionals.
11. Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. La detenció. Els drets del detingut.
12. 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.
13. La responsabilitat penal dels menors.
14. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015.
15. 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. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència al transport de mercaderies perilloses i al d'escolars.
18. Ordenança de Civisme de Badalona.
19. Ordenança de platja.
20. Ordenança Municipal de Circulació de Badalona
21. Ordenança d'ocupació d'espais públic.
22. Ordenança Municipal de tinença d'animals i Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos
23. Canvi social i reptes de la policia.
24. Seguretat humana: marc conceptual.
25. Seguretat humana i acció comunitària.
26. La policia comunitària: la teoria de les finestres trencades.
27. La proximitat estratègica. Gestió estratègica per a una policia orientada a la convivència.
28. Evolució històrica del cossos de policia.
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 Interpolicial 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174503720347565262 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



ANNEX 2

ITEMS CONDUCTUALS SERGENTS

0 – 1 punt	1,1 – 2 punts	2,1 – 3 punts	3,1 – 4 punts	4,1 – 5 punts
IMPLICACIÓ I COMPROMÍS				
No té interès vers les necessitats de la ciutat.	No mostra massa interès vers les necessitats de la ciutat.	Mostra un interès adequat vers les necessitats de la ciutat.	Mostra un clar interès per les necessitats de la ciutat.	Es compromet amb les necessitats del ciutadà.
Només s'orienta vers els propis interessos.	Demostra poca predisposició en relació als interessos dels demés	S'orienta vers els interessos de la ciutat.	Amb bastant freqüència s'orienta vers els interessos de la ciutat.	Mostra un alt nivell d'implicació en els compromisos de la GUB.
Sempre passen al davant les preferències individuals.	Sovint les seves preferències individuals passen al davant de les de la GUB.	Amb freqüència supedita els interessos particulars als interessos de la GUB	Demostra interès suficient en les tasques de la GUB.	Promou i defensa les accions de la GUB.
APRENTATGE PERMANENT				
No té interès en millorar la seva preparació professional.	No mostra massa interès per millorar la seva preparació professional.	Només té la formació de la GUB.	Té interès en millorar la seva preparació professional.	Busca informació per resoldre els temes.
Només ha realitzat la formació obligatòria.	Demostra poca predisposició envers el treball.	Va assimilant els coneixements però té llacunes en la seva formació.	Té una àmplia formació professional.	Té una bona integració de la seva formació amb l'activitat professional.
Sempre busca alguna persona que li faci la feina.	Li manca tècnica i/o coneixements.	Els coneixements que té li permeten fer la feina.	Demostra interès suficient en les tasques assignades.	Transmet els seus coneixements als seus companys.
PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL				



Ajuntament de Badalona

0 – 1 punt	1,1 – 2 punts	2,1 – 3 punts	3,1 – 4 punts	4,1 – 5 punts
Té dificultats per planificar els serveis i organitzar la feina del grup.	Té alguna dificultat en la planificació dels serveis encomanats.	Planifica les tasques de forma rutinària però necessita supervisió.	Planifica els serveis amb normalitat i eficàcia.	Posseeix gran capacitat per preveure les situacions i planifica tenint en compte els possibles imprevistos.
Sempre ha de fer les coses amb algú.	Davant els problemes, ocasionalment tendeix a inhibir-se.	Li manca eficàcia.	Davant dels objectius a assolir, estableix suficientment les prioritats a considerar.	Davant del conjunt de serveis, estableix amb gran encert les prioritats a considerar.
A vegades les seves actuacions tendeixen a empitjorar la situació.	Demostra poca habilitat en situacions imprevistes o poc habituals.		Actua amb criteri davant de situacions no previstes i/o poc conegudes, quan no hi ha normativa o instruccions concretes.	Coneix molt bé les habilitats dels seu personal per organitzar els serveis.

0 – 1 punt	1,1 – 2 punts	2,1 – 3 punts	3,1 – 4 punts
ORIENTACIÓ AL SERVEI DEL CIUTADÀ			
El seu comportament genera queixes ocasionals de terceres persones.	Algunes vegades es mostra distant i poc amable amb el públic o terceres persones.	El seu comportament amb la ciutadania és correcte però li manca empatia.	Treballa amb vocació de servei a la ciutadania.
El seu tracte amb la ciutadania és una mica esquerp i poc sociable.	És poc flexible en la relació amb la ciutadania.	Necessita supervisió en les decisions.	Li manca coneixement de l'organització municipal per valorar les demandes ciutadanes.
Poc comprensible amb els problemes de la ciutadania.	Li costa adaptar-se a noves situacions.	Se sent més còmode en el seguiment dels procediments i protocols que en les actuacions no procedimentades per resoldre les demandes.	Resol les incidències però se sent més còmode si les propostes són supervisades.
COMUNICACIÓ			
No té tacte.	A vegades es descontrola.	La seva expressió és suficient i correcta.	S'expressa de manera clara i entenedora.
Li costa expressar-se.	A vegades té problemes per expressar-se i quan no se l'entén, s'enfada.	Comunica estrictament el necessari.	Sap estar a l'alçada de les circumstàncies.
A vegades ha tingut problemes amb companys/es i ciutadans/es.	Li costa ser diplomàtic/a		Tracta bé a la gent.



Ajuntament de Badalona

0 – 1 punt	1,1 – 2 punts	2,1 – 3 punts	3,1 – 4 punts
GESTIÓ DEL CONFLICTE			
Genera conflicte entre les persones.	En situacions complicades sempre es posiciona a favor d'uns i en contra d'altres.	Sap definir objectius i arribar a acords	Sap posicionar-se i respecta el punt de vista dels altres.
No sap arribar a acords.	Difícilment detecta les necessitats dels demés.	Atén la demanda dels demés.	Condueix les converses cap a objectius clars.
En general provoca escalades de discussió.	Té dificultats per arribar a acords.	En situacions difícils sap rebaixar tensions.	Respecta i fa que les persones del seu equip respectin a les persones i les opinions.
PRESA DE DECISIONS			
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.	Pren decisions encara que li costa.	Té facilitat per prendre decisions en el moment adequat.
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.	Les decisions que pren no estan malament encara que no siguin les més adequades.	Assumeix la presa de decisions sense traspassar-la a altres comandaments
Amb molta freqüència pren decisions errònies.	Algun cop les seves decisions són errònies.	Pren decisions però si pogués ho evitaria.	Acostuma a prendre les decisions més encertades per cada cas.
DIRECCIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL DE PERSONES			
Davant del grup es posa nerviós i no transmet amb claredat les ordres de servei.	Davant la pressió del grup, cedeix.	Té relacions cordials amb la gent.	Té bona relació amb la gent i actua amb criteri.
Mai té temps per escoltar la gent.	A tot diu que sí i a vegades té problemes per posar límits.	Pot exercir lideratge però li manca seguretat	Amb el seu equip assoleix objectius.
Davant d'un problema o un servei complicat, no se'l troba.	No coneix prou les persones i les seves habilitats.	Sap treballar en equip	Sap establir procediments que han de portar a la consecució d'objectius.
Prefereix treballar sol.	Li costa assumir la direcció d'equips.	Li agrada el contacte amb les persones	Reconeix els mèrits del seu equip.

»



Ajuntament de Badalona

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 exhaureix 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 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: 14174503720347565262 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14174503720347565262 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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