



ANUNCI,

de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a les Bases específiques reguladores i la convocatòria per proveir 3 places vacants de *sergent/a de Guàrdia Urbana*, en torn de promoció interna, pel sistema de concurs oposició.

Per Resolució d'Alcaldia núm. 20240123640 de data 20/11/2024 s'han aprovat les Bases específiques reguladores i la convocatòria per proveir 3 places vacants de *sergent/a de Guàrdia Urbana*, en torn de promoció interna, pel sistema de concurs oposició, incloses en les OPO dels exercicis 2023 (BOPB Data 25/08/2023 - CVE 202310121318) i 2024 (Data 10/09/2024 - CVE 202410147320), més aquelles places que sobrevinguin vacants.

Les Bases específiques reguladores es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al web municipal [Badalona Convoca](#) i al [tauler d'anuncis oficials electrònic](#) de l'Ajuntament.

El termini per presentar instàncies serà de **vint dies naturals** a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

La sol·licitud per participar-hi s'ha de realitzar per via telemàtica mitjançant l'opció "**Inscriure's**", en la convocatòria específica, al web municipal [Badalona Convoca](#).

El text literal de les Bases específiques reguladores és el que es detalla a continuació:

"Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la provisió de places de SERGENT/A de la Guàrdia Urbana de la plantilla de funcionaris, pel torn de promoció interna, 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 *sergent/a de la Guàrdia Urbana* (grup C1), 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, més aquelles places que sobrevinguin vacants abans de l'inici del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (endavant ISPC).*

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.

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 un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria de caporal/a de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Badalona.*
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.*
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre*

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

d'equivalent o superior. Tot això sense perjudici de l'establert en la Disposició Transitòria Setena de la Llei 16/1991, de les policies locals de Catalunya.

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

- f) Posseir el certificat de nivell de català **intermedi B2**, equivalent o superior, o acreditar el nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.
- g) Posseir els carnets vigents de les classes A-2 (sense codi 78) i B (sense codi 78) 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) 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.
- k) 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.
- l) 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 formalització, obtenció i presentació de sol·licituds de participació s'ha de fer telemàticament. Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica en la convocatòria específica de "**Sergent/a de Guàrdia Urbana**" mitjançant l'opció "**Inscriure's**" en la web municipal de [Badalona Convoca](#).

3.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de **vint dies naturals** a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.3. Dades consignades a la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud telemàtica implica que les persones aspirants declaren de forma expressa el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 2a i l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Badalona de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud telemàtica.

A efectes d'acreditació, el sexe de la persona aspirant serà el que s'acrediti en el DNI en el moment de realitzar la inscripció en la convocatòria.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'òrgan tècnic selectiu pugui requerir-los l'acreditació dels requisits

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

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

Les persones aspirants acreditaran els apartats h), i), j), k) i l) amb la presentació de la sol·licitud telemàtica mitjançant la qual es fa declaració de complir amb tots els requisits per participar-hi.

Aquelles persones que tinguin aprovat el **curs de sergent/a de Policia Local** de l'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).

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 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 Gestió de Persones i RL.
- Carnet oficial de conduir en vigor (per totes dues cares).
- Certificat del nivell de català intermedi B2 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, **ordenats d'acord amb el barem de mèrits** d'aquestes bases. No es tindran en compte aquells mèrits que no estiguin o no s'hagin acreditat correctament.

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 de català **intermedi B2** 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:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la a la sol·licitud de participació en el procés selectiu (en format PDF) en l'apartat habilitat a l'efecte.
- 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".
- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua catalana aportant original en la Unitat de Selecció (c/ Francesc Layret, 78-82, 2a planta – 08911 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 i en l'apartat habilitat per a cada apartat, ordenada d'acord amb el barem de mèrits.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins a la data 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.

3.6. Abonament de la taxa de drets d'examen per a participar en el procés selectiu

3.6.1. Import i abonament de la taxa.

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Badalona i, a l'efecte del compliment del requisit que preveu la base 3.12), per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar l'import de **7,50 €** (instància telemàtica), o bé 15,00€ (instància presencial). A l'Annex 3 de la present convocatòria es detalla com efectuar el pagament de la taxa d'inscripció.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament de Badalona en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

3.6.2. Devolució de la taxa.

En cap cas es procedirà a la devolució de la taxa pels drets d'examen.

3.6.3. Exclusió de persones aspirants.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció del pagament de la taxa comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

QUARTA. Llistat de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Ajuntament de Badalona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament mitjançant l'opció "**Les meves inscripcions**".

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar sol·licitud genèrica mitjançant la Seu Electrònica del web municipal formulant la reclamació corresponent, que haurà d'acompanyar del rebut de la inscripció presentada en termini què es pot descarregar des de l'opció "**Les meves inscripcions**" del web municipal [Badalona Convoca](#).

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a l'apartat concret del procés del web [Badalona Convoca](#), i es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

L'admissió en aquest procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la Base 9a.

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: podrà recaure en una de les vocalies o en 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.

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 [Badalona Convoca](#).

SETENA. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs oposició.

El procés selectiu constarà de les fases següents: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs, 3. Curs selectiu i 4. Fase de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

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

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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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 i decauran totes les seves actuacions en el 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: "**Conv. Sergent/a 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 tot indicant en l'assumpte: "**Conv. Sergent/a 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 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.

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 les següents proves que tindran caràcter 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 prova psicotècnica).

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 10 punts** essent la puntuació mínima per superar-la **5 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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

*Prova de llengua catalana per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigít 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).

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.

Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per la realització d'aquest exercici el Tribunal emprarà proves aptitudinals, de personalitat i competències adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials i de gestió de la categoria objecte d'aquesta convocatòria, amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres considerats pertinents per al lloc.

A més el Tribunal utilitzarà d'altres proves orientades a acreditar les competències tècniques i genèriques de la categoria objecte d'aquesta convocatòria. També es realitzarà una entrevista personal per tal d'integrar tots els elements anteriorment explorats. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del Tribunal.

Les competències a valorar seran les següents:

- Implicació i compromís
- Aprenentatge permanent
- Autocontrol i resistència a la pressió
- Adaptabilitat
- Planificació i organització de treball
- Orientació al servei ciutadà
- Comunicació
- Gestió del conflicte
- Treball en equip
- Presa de decisions
- Direcció i desenvolupament professional

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i competències, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut d'aquesta.

Cada una de les competències avaluades es valorarà amb 0 punts, 1 punt o 2 punts. Per tal de superar la prova, la persona aspirant haurà de complir dos requisits:

- Obtenir una puntuació superior a 0 punts en totes les competències.
- Obtenir una puntuació igual a 2 punts en tres o més competències.

*Aquesta prova serà qualificada en el seu conjunt fins a un **màxim de 10 punts**, quedant excloses les persones aspirants que no obtinguin una **puntuació mínima de 5,00 punts**.*

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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 3,00 punts).

a.1) Serveis prestats com a sergent/a en la Guàrdia Urbana de Badalona, mitjançant comissió de serveis, a raó de **0,30 punts** per cada trimestre de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.2) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de sergent/a en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Badalona, a raó de **0,25 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.1) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de caporal/a en la Guàrdia Urbana de Badalona, a raó de **0,30 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.2) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de caporal/a en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Badalona, a raó de **0,15 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.3) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent/a de la Guàrdia Urbana en l'Ajuntament de Badalona, a raó de **0,20 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,00 punt**.

a.4) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent/a en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Badalona, a raó de **0,10 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,00 punt**.

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

b) Titulacions universitàries oficials (màxim 1,00 punt).

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

- Doctorat o màster1,00 punt
- Postgraus0,75 punts
- Grau o llicenciatura0,50 punts
- Diplomatura.....0,30 punts

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions oficials que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés ni les titulacions conduents a altres titulacions oficials superiors.

c) Accions formatives o cursos d'especialització (màxim 2,00 punts).

Accions formatives realitzades i certificades per l'ISPC, Ajuntaments, Diputacions, Cossos Policials i altres centres de l'administració o accions formatives reconegudes per aquestes institucions.

- de 0 a 30 hores lectives0,10 punts per curs
- de 31 a 60 hores lectives0,20 punts per curs
- de 61 a 100 hores lectives0,30 punts per curs
- > a 100 hores lectives0,40 punts per curs
- Cursos d'ofimàtica (paquet sencer: Word, Excel, Accés i PPoint)0,10 punts
- Certificat ACTIC: * nivell mitjà.....0,20 punts
- * nivell avançat.....0,30 punts

No es valoraran cursos derivats de processos selectius, cursos o crèdits que pertanyin a grau universitari, cursos de promoció interna i plans d'ocupació. Tampoc es valoraran cursos realitzats per entitats sindicals

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

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

d) Activitat docent (màxim 2,00 punts):

Activitat docent relacionada amb els cossos policials (màxim 1 punt):

- Per cada activitat docent realitzada 0,20 punts.

Activitat docent relacionada amb centres universitaris (màxim 1 punt)

- Per cada activitat docent realitzada0,50 punts.

e) Recompenses i distincions pròpies del cos de la policia local (màxim 2,00 punts):

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

- Medalles de primera o segona categoria, excepte la de permanència en el servei, **màxim 1,00 punt**.
 - Medalla d'or1,00 punt
 - Medalla d'argent0,50 punts
 - Medalla de bronze0,25 punts
- Felicitacions per actes de servei rellevants, **màxim 1,00 punt**.
 - Felicitació cap del Cos, Alcalde, Regidors0,10 punts
 - Felicitació cap de Divisió0,05 punts
 - Felicitació altres comandaments
i/o organismes o associacions ciutadanes0,025 punts

f) Valoració treball desenvolupat (màxim 4,00 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 superior, diferent a l'acreditació del nivell B2 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

**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 sergent/a 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 funcionaries 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 puguin tenir vigent nomenament com a personal funcionari interí per ocupar plaça vacant o adscripció en comissió de serveis a un lloc de caporal/a de Guàrdia Urbana de Badalona, no seran nomenades en pràctiques i es mantindrà la vigència del nomenament o adscripció 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.



Ajuntament de Badalona

En cas d'empat en l'ordre de classificació s'establirà les següent regles de desempat:

- 1r) a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2n) a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase de concurs.
- 3r) si continua persistint l'empat, a favor de la persona aspirant, el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest procés selectiu.

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 més aquelles vacants que puguin esdevenir vacants sobrevingudes amb anterioritat a l'inici del curs selectiu, 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/a de Guàrdia Urbana a efectes de proveir en comissió de serveis aquelles places/llocs 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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, 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 els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, 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 present procés selectiu (Prestació de serveis i gestió de tràmits municipals) i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos.

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.

TRETZENA. Legislació aplicable

En el no previst a les presents bases serà d'aplicació el previst en el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals, aprovat per Decret 233/2002, de 25 de setembre; la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març [aplicació supletòria].

ANNEX 1

TEMARI

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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*
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 policia.*
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.*

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

36. *Institucions públiques, convivència i aplicació.*
37. *Polícia 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.*

ANNEX 2

ITEMS CONDUCTUALS SERGENT/A GUÀRDIA URBANA

La valoració dels ítems conductuals la realitzarà una comissió de valoració de la Guàrdia Urbana de Badalona, de la què s'aixecarà acta per a cadascuna de les persones aspirants avaluades.

Els ítems conductuals que es valoraran són els següents:

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

APRENENTATGE PERMANENT: Actualitzar i ampliar de forma contínua els coneixements, habilitats i tècniques relacionades amb el servei, incorporant i aplicant els aprenentatges assolits en el lloc de treball. Aprofitar les experiències pròpies i dels altres per tal de preparar-se per entorns canviants.

AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ: Mantenir el control emocional, tant verbalment com no verbal (comportaments) i evitar reaccions negatives en condicions de pressió o estrès, o davant de provocacions, oposició o hostilitat per part dels altres, mostrant-se tranquil i confiat.

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

PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL: Planificar de forma eficaç el propi treball i/o el dels altres, de forma que s'assumeixin els objectius individuals i de la Guàrdia Urbana que s'hagin definit. Això suposa determinar les fites i les prioritats, així com definir les accions, els terminis, els recursos necessaris per aconseguir-los i els sistemes de control que han d'informar sobre les possibles desviacions de la planificació efectuada.

ORIENTACIÓ AL SERVEI CIUTADÀ: Complir les expectatives del ciutadà o del col·lectiu de ciutadans, actuant sempre segons els valors, reglaments i directrius de l'Ajuntament de Badalona, conciliant els interessos dels diversos col·lectius, amb un compromís de servei per solucionar les demandes, aprenent de les experiències del servei per millorar en el futur.

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

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

TREBALL EN EQUIP: Participar o col·laborar amb l'equip de treball, a tots els nivells jeràrquics, integrant-se i implicant-se activament amb tots els col·laboradors, buscant en tot moment una mateixa visió per aconseguir uns objectius comuns, vinculats amb els de l'Ajuntament de Badalona.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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

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

ANNEX 3

PAGAMENT DE LA TAXA PER DRETS D'EXAMEN

*Pel que fa al pagament electrònic de la taxa de drets d'examen, es realitzarà mitjançant el TPVV (Terminal punt de venda virtual) **activat quan la persona candidata realitza la inscripció**. El pagament es realitzarà mitjançant targeta de crèdit o dèbit, o adjuntar document que acrediti el pagament.*

*L'abonament de la taxa pels drets d'examen o, si escau, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció s'haurà de fer dins el termini de presentació de sol·licituds, **en la fase d'inscripció, NO en el període d'esmena**. En cas contrari, es procedirà a l'exclusió de la persona aspirant.*

En l'apartat de pagament de la taxa, es mostrarà els següents subapartats: 1r exempció de pagament; 2n pagament de la taxa (imatges adjuntes):



Ajuntament de Badalona

Si sales de la inscripción o cierras el navegador, tus datos permanecerán guardados para que continúes tu inscripción hasta la fecha 31/01/2024

1

MIS DATOS PERSONALES
Datos personales
Dirección
Turno y contacto
Datos de discapacidad

2

MÉRITOS
Experiencia

3

PAGO
Pago de tasas

4

CONDICIONES LEGALES Y RGPD
Aceptar y finalizar

Pago de tasas

Método de pago disponible "Tarjeta de crédito/débito".

IMPORTE TOTAL A ABONAR0.35 €

Tarjeta de crédito/débito

Nota: Al finalizar la inscripción te pedirá el número de tarjeta para realizar el pago de tasas. Si hubiera cualquier problema, podrás volver a intentar el pago sin perder la información y documentación aportada.

< ATRAS

SIGUIENTE



Datos del pago - Pago de Recaudaciones - Ayuntamientos y Organismos - Recibos de modalidad 2

Datos de la operación

Clave de cobro:	251203-1073233355-2301080759-16	Identificación:	1073233355-ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS
Concepto:	ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS	Referencia:	230108075916
Emissora:		Importe:	0.35 EUR

Seleccione el medio de pago

Pago con tarjeta

Pago con cuenta (sólo para usuarios de CaixaBankNow)

Pago con Bizum

Antes de ir a | Seguridad | Tarjetas
© CaixaBank, S.A. 2023. Todos los derechos reservados.



06:32

Esperando autorización de pago

Por seguridad, para finalizar esta compra debes acceder a tu área privada de BBVA (en web o app), sin cerrar esta ventana, y autorizar este pago. Dispones de 7 minutos para hacerlo.

Está realizando un pago en por la cantidad de 0,35 EUR el 19/12/2023

Si tras autorizar la compra esta ventana permanece abierta, [pulsa aquí para continuar](#)

Comercio Global Payments

Seleccione su idioma Castellano

1 Selección método de pago

2 Solicitando datos adicionales

3 Autorificando

4 Resultado de la transacción

Datos de la operación

Importe0,35 €

Comercio:

Terminal:346612054-1

Número pedido:000010754383

Fecha:19/12/2023 19:28

Descripción producto:ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS

OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 313131

Número Tarjeta: *****2137

Url Comercio: HTTP://www.caixabank.es

Descripción producto: ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS

CONTINUAR

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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

CSV: 15265042520203165074



Ajuntament de Badalona

L'import dels drets d'examen per a cada convocatòria corresponent a les Ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Badalona i resta d'organismes municipals, en torn lliure o torn de promoció interna, es recull a l'Ordenança Fiscal Núm. 13 relativa a Taxa per l'expedició de documents administratius de les Ordenances Fiscals (OOFF) vigents, epígraf 13 de l'art. 5, què es detallen a continuació:

13. Els drets d'examen per a cada convocatòria corresponent a les Ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Badalona i resta d'organismes municipals, en torn lliure o torn de promoció interna, es fixa en les següents quantitats:

	Eur
13.5 Accés a subgrup C1 (presencial)	15,00 €
13.6 Accés a subgrup C1 (per mitjans telemàtics) o torn de promoció interna a C1	7,50 €

En cap cas, el pagament de la taxa dels drets d'examen o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes de la seva exempció suposarà la substitució del tràmit de presentació al registre, en temps i forma, de la sol·licitud.

En cap cas es procedirà a la devolució dels drets d'examen."

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podran interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquest en què rebí la notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar altre recurs que s'estimi pertinent.

La qual cosa es fa publica per al coneixement general.

El secretari general, (a data de signatura electrònica)

Víctor Siles Marc

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265042520203165074 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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

Victor Siles Marc,
Secretari General,
21/11/2024