

## Ajuntament de Barcelona

La Comissió de Govern, actuant per delegació de l'Alcalde, en sessió celebrada el 26 de març de 2026, ha adoptat el següent acord:

(37/2026) APROVAR les bases que han de regir el procés de selecció de 2 places d'Intendent/a Major de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant concurs oposició, 1 en torn lliure i 1 en torn de promoció interna, corresponent al grup A, subgrup A1, escala d'administració especial, subescala de serveis especials i règim funcional. CONVOCAR aquest procés mitjançant el sistema de selecció de concurs oposició, en torn lliure i torn de promoció interna. PUBLICAR el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Butlletí Oficial de l'Estat, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la pàgina web de l'Ajuntament de Barcelona. DONAR COMPTE d'aquest acord a la Comissió de Presidència, Seguretat i Règim Interior.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir de l'endemà de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, en concordança amb el Decret d'Alcaldia del 20 de juny de 2023 de delegació de competències en el Tercer Tinent d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència i Règim Interior, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el Tercer Tinent d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència i Règim Interior, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació.

Barcelona, 26 de març de 2026

EL SECRETARI GENERAL,  
Jordi Cases i Pallarès

## **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE 2 PLACES D'INTENDENT/A MAJOR DE LA GUÀRDIA URBANA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs-oposició de 2 places d'Intendent/a Major de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Núm. de places convocades: | 2, un en torn lliure i un en torn de promoció interna    |
| Classe de personal:        | Funcionari/ària de carrera                               |
| Escala:                    | Administració especial, sots escala de serveis especials |
| Categoria:                 | Intendent/a Major de la Guàrdia Urbana                   |
| Grup de titulació:         | Grup A, subgrup A1                                       |
| Destinació:                | 29   |

Les places objecte de convocatòria estan dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

La convocatòria es regirà pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la igualtat entre dones i homes, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats vigent quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

### **2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria**

El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs-oposició, en torn lliure i en torn de promoció interna. D'acord amb l'article 31 de la vigent Llei de Polícies Locals (16/1991 de 10 de juliol), es reserva 1 plaça per a torn lliure i es reserva 1 plaça per a promoció interna. En el cas que la de promoció interna no es cobreixi s'afegirà la plaça al torn lliure i viceversa. Les persones aspirants hauran de triar un i només un dels dos torns.

En aquesta convocatòria no aplica la reserva de places per a dones, d'acord amb les previsions de la disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals introduïda a l'esmentada norma mitjançant la Llei 5/2020, del 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient, publicada en el DOGC número 8124 de 30 d'abril de 2020.

L'adjudicació de les places convocades es realitzarà seguint una única llista final de les persones aspirants, d'acord els criteris organitzatius i, si escau, els criteris de desempat legalment existents establerts a la base 11 d'aquesta convocatòria.

### **3. Requisits de participació**

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

#### **3.1. Requisits generals per accedir mitjançant torn lliure i torn de promoció interna:**

- Tenir la nacionalitat espanyola de conformitat amb les lleis vigents.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- c) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que se li puguin encomanar d'acord amb el que estableix la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels Cossos de policia local.
- d) Estar en possessió del títol universitari de: Grau o llicenciatura, enginyeria, arquitectura, o equivalent.  

Tots els títols universitaris han d'estar inscrits Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT). Han d'estar validats per l'ANECA o les agències de la REACU.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent declaració d'equivalència o homologació, quan correspongui, del ministeri competent.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) No haver estat condemnat/ada per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) Estar en possessió dels carnets de conduir de les classes A-2 (sense codi 78) i B (sense codi 78) i tenir la capacitat de conduir vehicles sense adaptacions segons el Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors.
- h) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigent els carnets de conduir esmentats, mentre es mantingui relació laboral amb la Guàrdia Urbana.
- i) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes, mentre es mantingui relació laboral amb la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.
- j) No tenir l'arma de foc retirada amb motiu de sanció o mesura cautelar.
- k) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb el que disposa la base 4.4 de la present convocatòria.

### **3.2. Requisits específics per accedir mitjançant el torn de promoció interna:**

- a) Tenir un mínim d'antiguitat de 2 anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'Intendent/a de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.
- b) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions, o altres situacions que comportin reserva de plaça.
- c) 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 de selecció i la consolidació del possible ascens obtingut quedaran condicionats a la no imposició de sanció per falta greu o molt greu.

### **3.3. Període en el què s'han de complir els requisits de participació**

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

## 4. Sol·licitud de participació

### 4.1. Presentació de sol·licituds

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament, tal com consta al punt 1 de l'annex I d'aquestes bases.

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits a la base 9 i l'annex IV d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Aquesta relació de mèrits i documentació acreditativa s'haurà de presentar tal com s'indica al punt 1 de l'annex I d'aquestes bases.

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

Per a presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran 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).

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

### 4.3. Dades que cal consignar a la sol·licitud

Per formalitzar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal com s'indica al punt 1 de l'annex I.

Les persones aspirants hauran d'indicar de forma expressa a la sol·licitud el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació que les notificacions es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

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

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

En el cas que alguna persona aspirant disposi del curs d'Intendent/a Major, haurà d'indicar-ho en la sol·licitud, clicant l'opció "Sí" del camp "Curs de policia/bomber de la categoria convocada".

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, l'exempció de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 8.2. del procés de selecció.

#### 4.3.1. Consulta de dades en poder d'altres administracions.

L'Ajuntament de Barcelona, mitjançant consulta a través de les xarxes corporatives, les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats, sol·licitarà la informació o documents electrònics que acreditin que les persones aspirants reuneixen els requisits de participació establerts a la base 3, així com per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació de la taxa d'inscripció o que no han estat condemnats/ades per cap delictes previst a la base 3.1.f) d'aquesta convocatòria.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a alguna d'aquestes consultes, caldrà que durant el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2. ho faci constar:

- a la sol·licitud telemàtica de participació en el cas de l'exempció o bonificació de la taxa d'examen o consulta d'antecedents penals.
- per instància a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 5 de l'annex I en la resta de dades.

En qualsevol cas, si l'Ajuntament de Barcelona, quan per causes alienes a la seva actuació, no pogués comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats, requerirà la persona aspirant per tal que aporti la documentació escaient.

#### 4.3.2. Informació relativa a la protecció de dades personals

D'acord amb la normativa de protecció de dades personals vigent, us informem que les vostres dades seran incloses dintre del tractament 0319, que s'aplica a procediments en matèria de selecció de personal. Podeu trobar més informació a aquesta [fitxa informativa](#).

- Responsable: Ajuntament de Barcelona, Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica Pl. Sant Jaume 1, 08002 - Barcelona
- Finalitat: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva).
- Categoria de dades: Dades identificatives, dades personals, dades socials, dades professionals, dades ocupació laboral, dades comercials, dades econòmiques, imatges, dades infraccions penals, dades biomètriques, dades religió o filosofia, dades salut, dades violència de gènere, dades menors d'edat, dades altres tipus de persones vulnerables.
- Procedència: persones afectades i altres administracions.

Drets: Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació sobre les vostres dades, mitjançant aquest [formulari](#).

Posteriorment, si com a persones aspirants sou seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació, dintre del tractament 571, de gestió ordinària de personal. Podeu trobar més informació a aquesta [fitxa informativa](#).

#### 4.4. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu.

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i, a l'efecte del compliment del requisit que preveu la base 3.2.k), per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció l'import que s'especifica a l'annex VI.

A l'annex VI de la present convocatòria s'estableix els mitjans que es poden utilitzar per efectuar el pagament de la taxa d'inscripció, així com la descripció del procediment a seguir segons la modalitat de pagament escollida per efectuar-lo.

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

#### 4.4.1. Exempció del pagament de la taxa d'inscripció.

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la indicació prèvia de la seva situació, estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa les persones que es trobin en situació d'alta com a demandants d'ocupació i que no percebin cap mena de prestació econòmica, les que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria especial o de membre de família monoparental de categoria especial.

En el cas de residir a Catalunya, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, l'Ajuntament de Barcelona consultarà a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada. En el cas que l'aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta haurà de procedir tal com s'indica a la base 4.3.1.

#### 4.4.2. Bonificació del 50% en l'abonament de la taxa d'inscripció.

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb la indicació prèvia de la seva situació, tindran una bonificació del 50% d'aquesta taxa les persones que tinguin la condició de membre de família nombrosa de categoria general o de membre de família monoparental de categoria general.

#### 4.4.3. Documentació necessària per restar exempt/a de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció per a aquelles persones que no han donat el consentiment o no resideixen a Catalunya.

Les persones aspirants que es trobin exemptes del pagament d'aquesta taxa, de conformitat amb el que s'ha indicat en els apartats anteriors, i que no resideixin a Catalunya o que s'han oposat expressament que l'Ajuntament consulti a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada, hauran d'acreditar la seva situació presentant la documentació següent:

- a) En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap mena de prestació econòmica, haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).
- b) En cas de tenir la condició de membre de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, haurà de presentar una còpia del corresponent títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, que ho acrediti.

La documentació esmentada s'haurà de presentar dins el termini improrrogable de presentació de sol·licituds, annexada com a document PDF tal com s'indica al punt 1 de l'annex I. Excepcionalment podrà presentar-se per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Aquesta certificació ha d'estar actualitzada dins del termini de presentació de sol·licituds.

#### 4.4.4. Devolució de la taxa

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

#### 4.4.5. Exclusió de persones aspirants.

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

### 5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona 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 deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les al·legacions s'han de presentar pel procediment telemàtic que es regula al punt 2 de l'annex I.

A fi d'evitar errors, les persones participants han de comprovar a la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria, fefaentment, no només que no figuren com a excloses, sinó que, a més, consten com a admeses. En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una al·legació a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 5 de l'annex I d'aquestes bases i, haurà d'anar acompanyada d'una còpia de la sol·licitud presentada on figuri el número de registre d'entrada.

En el cas que les persones excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar la prova de llengua catalana.

Amb la publicació de la llista definitiva s'estimaran o desestimaràn les al·legacions i esmenes presentades a la llista provisional de persones admeses i excloses. Amb la publicació de les llistes es considera 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 el procediment selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits a la convocatòria.

Les llistes de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a la intranet municipal i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca>.

### 6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a la intranet municipal i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca>.

## 7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les fases següents: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs, 3. Curs selectiu i 4. Fase de pràctiques.

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.

## 8. Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per les cinc proves assenyalades als punts 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 i 8.5 d'aquesta convocatòria (prova teoricopràctica, prova de català, projecte de gestió, proves de personalitat i competències i proves mèdiques respectivament). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en les proves puntuables.

Totes les puntuacions s'arrodoniran a dos decimals.

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

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a aquest efecte s'hagi realitzat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització de la primera, segona, tercera o quarta prova del procés selectiu (prova teoricopràctica, prova de català, projecte de gestió o proves de personalitat i competències respectivament), alguna de les dones aspirants es trobin a partir de la setmana 35 d'embaràs o dintre de les 6 setmanes posteriors al part, podran sol·licitar l'ajornament de la realització de la prova fins a la següent convocatòria per instància, tal com s'indica al punt 5 de l'annex I. En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic de la persona aspirant sol·licitant, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la seva condició d'embarassada indicant la setmana de gestació o la situació de postpart de fins a 6 setmanes des del naixement. La presentació de la documentació justificativa establerta en les bases de la convocatòria en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la prova. Les aspirants podran mantenir fins la següent convocatòria la nota de les proves ja realitzades. Aquesta reserva quedarà condicionada a que les proves efectuades mantinguin, al següent procés de selecció, els mateixos temaris i condicions que tenen en el procés que es van presentar. Les aspirants amb reserva de nota hauran de fer, a la propera convocatòria, la resta de proves no realitzades, seguint l'ordre i condicions que recullin les bases de la nova convocatòria.

En el cas que el dia i hora de realització de la primera, segona, tercera o quarta prova del procés selectiu (prova teoricopràctica, prova de català, projecte de gestió o proves de personalitat i competències respectivament) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, també podrà sol·licitar que el Tribunal articuli els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la àrea metropolitana 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 persones aspirants que prevegin trobar-se el/s dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "2 places d'Intendent/a Major de la Guàrdia Urbana-2026: 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. Per motius de logística i gestió de les sol·licituds, no s'acceptaran peticions a partir dels 5 dies hàbils previs a la realització de les proves.

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 [planificacio@bcn.cat](mailto:planificacio@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "2 places d'Intendent/a Major de la Guàrdia Urbana-2026: Aspirant lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). Per motius de logística i gestió de les sol·licituds, no s'acceptaran peticions a partir dels 5 dies hàbils previs a la realització de les proves.

En relació a les proves mèdiques, les aspirants que estiguin embarassades o que no hagin complert l'any des del naixement del fill/a el dia de realització d'aquestes, podran:

- Realitzar la prova, prèvia presentació el dia de la seva execució d'un certificat mèdic on consti expressament que la realització de la mateixa no representen cap perill per al seu estat físic i/o de gestació. Aquest certificat és obligatori i ha d'estar emès com a màxim fins a 7 dies hàbils abans de la realització de les proves d'aptitud física.
- Sol·licitar l'ajornament, dintre de la mateixa convocatòria, de la realització de la prova a una data posterior a la data convocada i, si escau, continuar en el procés amb la realització de la resta de proves selectives en les dates que s'estableixin i en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. La qualificació final de la fase d'oposició, en cas que superi totes les altres proves, quedarà condicionada a la superació de les proves físiques, en les dates que determini el tribunal. Així mateix, la qualificació final de la fase d'oposició també quedarà condicionada a que, fet el sumatori de les notes obtingudes a les proves puntuables, la persona aspirant estigui entre les persones classificades per realitzar les proves posteriors. En aquest cas el tribunal assenyalarà una nova data per a la realització de la prova que haurà de ser anterior a la publicació de la llista de persones aspirants proposades per a realitzar la següent fase del procés selectiu. Les proves s'ajornaran per una sola vegada i quedaran decaigudes en els seus drets les persones aspirants que no compareguin, considerant que no han completat la fase d'oposició.
- Sol·licitar l'ajornament de la realització de la prova fins a la següent convocatòria. En aquest cas, les aspirants podran mantenir fins la següent convocatòria la nota de les proves ja realitzades. Aquesta reserva quedarà condicionada a que les proves efectuades mantinguin, al següent procés de selecció, els mateixos barems i condicions que tenen en l'actual. Les aspirants amb reserva de nota hauran de fer, a la propera convocatòria, la resta de proves no realitzades, seguint l'ordre i condicions que recullin les bases de la nova convocatòria.

Per tal de sol·licitar l'ajornament de la prova, s'haurà de presentar una instància acompanyada d'un certificat mèdic de la persona aspirant, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la seva condició d'embarassada indicant la setmana de gestació o la situació de postpart. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins 7 dies hàbils abans de la realització de les proves d'aptitud física. La presentació de la documentació justificativa en temps i forma serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la prova.

### 8.1. Primera Prova: Teoricopràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic que estarà relacionat amb els principis d'actuació i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria, i referenciats als àmbits temàtics publicats a l'annex II d'aquestes bases.

Aquesta prova tindrà una puntuació de fins a 10,00 punts. Les persones aspirants que no obtinguin, com a mínim, la puntuació de 5,00 punts quedaran eliminades del procés de selecció.

### 8.2. Segona prova: Prova de coneixements de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

#### 8.2.1 Nivell de suficiència C1

Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

#### 8.2.2 Exempció de realització de la prova

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les següents condicions:

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris així com els subapartats 3.1 i 4.1 VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- Haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova de català tal com s'indica al punt 5 de l'annex I.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

### 8.2.3 Configuració de la prova

La prova consta de dues parts:

- Primera part: avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell de suficiència.
- Segona part: avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per la segona part.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

### 8.3. Tercera prova: Projecte de gestió (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la realització i defensa oral d'un projecte estratègic orientat a definir la visió, el model institucional i l'orientació estratègica de la Guàrdia Urbana amb horitzó 2035.

El projecte haurà d'incloure, com a mínim:

- L'anàlisi de l'entorn institucional, normatiu, social i operatiu que incideix en el servei policial municipal.
- La definició de les prioritats estratègiques i dels objectius institucionals a mitjà i llarg termini.
- La proposta d'un model organitzatiu i operatiu coherent amb els reptes identificats.
- L'establiment d'un full de ruta amb línies d'actuació, fases d'implantació i criteris d'avaluació.

Aquest projecte haurà de tenir una extensió màxima de 22.000 caràcters amb lletra Source Sans Pro 11 i interlineat 1,15, i s'haurà de presentar tal com s'indica al punt 3 de l'annex I d'aquestes bases, en el termini de 30 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

El fet de no presentar aquest projecte de gestió dins del termini mencionat a l'apartat anterior comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

El Tribunal qualificador valorarà els següents aspectes: presentació, estructura, contingut, innovació, gestió, capacitat de síntesi, expressió, l'ús de llenguatge inclusiu i la diversitat de de gènere.

El projecte serà qualificat amb una puntuació de fins a un màxim de 12,00 punts i restaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 6,00 punts.

### 8.4. Quarta prova: proves de personalitat i competències (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants que superin les proves anteriors seran ordenades de major a menor puntuació segons la nota obtinguda a les proves puntuables i passaran a la quarta prova, com a mínim, les 6 persones aspirants amb millor puntuació. En cas d'empat a la posició 6, passaran a la quarta prova totes les persones aspirants empatades en aquesta puntuació.

Aquesta prova consistirà en la realització de qüestionaris (test de personalitat i competències) i una entrevista per avaluar les característiques personals i professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les competències a valorar seran les següents:

- Implicació i compromís
- Aprenentatge permanent
- Integritat
- 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.

L'exercici serà qualificat en el seu conjunt fins a un màxim de 10,00 punts, esdevenint eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5,00 punts.

### **8.5. Cinquena prova: Proves mèdiques (obligatòria i eliminatòria)**

Les persones aspirants que hagin superat les anteriors proves eliminatòries seran convocades a la cinquena prova.

Aquesta prova consistirà en la realització de les proves mèdiques necessàries per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex III d'aquesta convocatòria. Aquestes proves seran realitzades per personal mèdic col·legiat i s'aplicaran les tècniques mèdiques d'ús convencional, analítiques de sang i d'orina, i les exploracions o proves complementàries que el personal sanitari designat pel Tribunal Qualificador cregui oportunes. Les persones aspirants incloses en alguna de les causes d'exclusió mèdica establertes en annex III seran excloses de la convocatòria. Cada una de les proves a realitzar es farà en una única convocatòria personal, en els dies i hores que es determinin.

A l'inici de la prova, les persones participants hauran de contestar, mitjançant declaració jurada, un qüestionari mèdic sobre les malalties patides i els tractaments mèdics a què hagin estat sotmeses. En el cas que una persona participant no consignï completament o falsegi alguna de les dades d'aquest qüestionari, serà exclosa de la convocatòria.

Tenint en compte que les causes d'exclusió mèdica que comporten nivells de tall (valors màxims o mínims per a l'exclusió, com per exemple, la tensió arterial, l'agudesa auditiva, l'agudesa visual, les proves respiratòries, les analítiques i totes les antropomètriques) són variables biològiques i, per tant, susceptibles de patir petits canvis depenent del dia i de les circumstàncies externes, l'exclusió o no de la persona participant en una d'aquestes proves es donarà pel resultat de les mesures preses en el dia i hora determinats pel Tribunal Qualificador, amb els aparells establerts, els procediments validats i el personal especialment format per tal de garantir la igualtat d'oportunitats de totes les persones participants. En conseqüència, no tindran validesa

les proves i els certificats mèdics o antropomètrics que la persona participant pugui aportar abans, durant o després del dia de la prova mèdica en relació amb les causes d'exclusió abans esmentades i que són el resultat de proves en circumstàncies diferents per a cada persona participant.

El resultat de les proves mèdiques es posaran a disposició del Tribunal Qualificador per fonamentar l'avaluació de la prova. Es faran fotografies de les lesions dermatològiques que puguin presentar les persones aspirants, així com dels tatuatges que puguin ser causa d'exclusió d'acord amb aquestes bases, les quals es posaran a disposició del Tribunal perquè també serveixin de fonament per a l'avaluació.

Restaran exemptes de realitzar les proves mèdiques, les persones aspirants del torn de promoció interna que hagin realitzat una revisió mèdica oficial a través del servei de prevenció de l'ajuntament de Barcelona, corresponent a la categoria d'intendent/a de la guàrdia urbana de Barcelona, en els darrers 2 anys, i hagin obtingut el certificat d'aptitud sense restriccions.

La prova tindrà caràcter eliminatori i les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

## **9. Fase de concurs**

El concurs no tindrà caràcter eliminatori. Consistirà en la valoració dels mèrits relacionats en el servei "El meu currículum" i acreditats documentalment, d'acord amb el que s'estableix en aquesta base, el punt 1 de l'annex I i el barem que figura a l'annex IV d'aquesta convocatòria. Només es tindrà en compte allò que consti relacionat en el termini de presentació de sol·licitud de participació. Serà responsabilitat de la persona aspirant verificar que els mèrits estan correctament informats i relacionats. No es tindrà en compte com a mèrit la titulació indicada en el tràmit d'inscripció com a requisit.

Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau.

Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits que indica l'apartat anterior, hauran d'adjuntar la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Es comprovaran d'ofici i, per tant, no s'hauran d'acreditar documentalment, els mèrits en el servei "El meu currículum" relatius a l'experiència professional, la tasca policial docent en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, la formació, les felicitacions i medalles pròpies de l'Ajuntament de Barcelona.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible no es valorarà la resta de mèrits acreditats.

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.

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

Només podran ser considerats els mèrits que hagin estat assolits per les persones aspirants fins al darrer dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds d'instàncies del procés, segons el previst a la base 4.2. d'aquesta convocatòria.

En cap casa es valorarà com a mèrit allò que s'hagi valorat com a requisit.

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

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

El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a la Intranet Municipal i seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca>.

#### **10. Aportació de la documentació**

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar els documents originals acreditatius dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits valorats en els termes que s'indiqui a l'anunci corresponent i a la base 4.3.1.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, no acreditin els requisits exigits en el termini establert no seran nomenades funcionàries en la categoria objecte de la convocatòria i restaran sense efectes totes les seves actuacions i els drets associats a la seva participació, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, es citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació, segons el torn, fins a completar el nombre persones aspirants necessari per cobrir les places convocades.

#### **11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament**

Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Sumades les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs, les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques a les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions per tal de realitzar el curs selectiu.

El Tribunal no podrà proposar el nomenament com a personal funcionari en pràctiques d'un nombre superior de persones aspirants al de places objecte de convocatòria.

En cas d'empat de puntuació a la darrera posició, el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta convocatòria. Si persisteix l'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova (prova teoricopràctica). En el cas que els dos criteris no fossin suficients aquest es resoldrà d'acord amb la puntuació obtinguda en la tercera prova (Projecte de Gestió). Finalment, si l'anterior criteri no resol la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la quarta prova (proves de personalitat i de competències). Finalment, si tot i així persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant de major edat.

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

#### **12. Curs selectiu (obligatori i eliminatori)**

La Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica nomenarà funcionàries en pràctiques amb la categoria d'Intendent/a Major a les persones proposades pel Tribunal, les quals hauran de seguir amb aprofitament i superar un curs específic propi de la categoria, impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Les persones aspirants que acreditin haver-lo realitzat i aprovat amb anterioritat quedaran exemptes d'aquesta fase del procés. Aquest document acreditatiu s'haurà d'entregar en el termini que s'indiqui a l'anunci corresponent. En aquest cas el Tribunal les proposarà a l'Alcaldia pel al seu nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques en la categoria de Intendent/a Major de la Guàrdia Urbana.

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

Durant el curs a l'Escola de Policia de l'ISPC l'alumnat pot ser sotmès a les proves mèdiques que s'estimin oportunes, entre les quals es durà a terme una anàlítica de sang i/o d'orina, per comprovar que cap de les persones es troba inclosa en alguna de les causes d'exclusió mèdica, circumstàncies o qualsevol procés patològic que dificulti o impedeixi el desenvolupament de les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa. Quedaran excloses del procés selectiu, les persones participants que durant aquesta fase perdin la condició d'alumne/a, d'acord amb el que estableix l'article 8 de l'esmentat decret. La proposta d'exclusió del curs correspondrà al Tribunal Qualificador a proposta motivada de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

### **12.1. Aspirants en situació d'embaràs o que prevegin haver de gaudir del permís de maternitat/paternitat**

12.1.1 Les persones aspirants que acreditin estar embarassades o prevegin haver de gaudir del període obligatori del permís de maternitat o paternitat o adopció durant la realització del curs selectiu (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre/a progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) podran demanar per instància l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria, tal com indica al punt 5 de l'annex I.

D'acord amb l'Acord de Condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona, les persones aspirants que prevegin haver de gaudir del període obligatori del permís de paternitat o permís de l'altre/a progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, podran optar entre demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria, o realitzar el curs selectiu en la convocatòria corresponent, renunciant als esmentats permisos, i gaudir d'un permís alternatiu de dues setmanes a partir de la finalització del curs selectiu.

En aquests casos les persones aspirants hauran de presentar una instància que haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada de la persona aspirant o de la parella de la persona aspirant sol·licitant o la documentació justificativa relativa als permisos indicats al punt anterior.

El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils després de la publicació de la proposta de nomenament de les persones aspirants com a funcionàries en pràctiques, comptadors a partir de l'endemà de l'esmentada publicació.

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

12.1.2 Les persones aspirants que vulguin gaudir del període no obligatori del permís de maternitat o paternitat o adopció durant la realització del curs selectiu (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís

de l'altre/a progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) hauran de demanar per instància l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria, tal com s'indica al punt 5 de l'annex I.

La instància haurà obligatòriament acompanyada de la documentació que acrediti el fet causant del dret esmentada a l'apartat 12.1.1.

### **12.2. Retribucions**

Durant el curs selectiu, les persones aspirants percebran les retribucions bàsiques corresponents al grup A, subgrup A1, en la categoria d'Intendent/a Major, i es trobaran en situació d'alta en el Règim General de la Seguretat Social.

Si la persona funcionària en pràctiques ja gaudís de la condició d'empleada de l'Ajuntament de Barcelona podrà optar en aquesta fase entre percebre les retribucions establertes a l'apartat anterior o bé les corresponents al seu lloc de procedència.

Aquesta opció s'ha d'adoptar previ l'inici del curs selectiu mitjançant un document normalitzat que haurà de ser entregat a la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

### **13. Fase de pràctiques (obligatori i eliminatori)**

Les persones aspirants que hagin aprovat el curs de l'Escola de Policia de Catalunya (EPC) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya hauran de superar un període de pràctiques professionals de 4 mesos de durada a les Unitats Operatives de la Guàrdia Urbana de Barcelona a les quals siguin assignades.

Durant aquesta fase de pràctiques o quan finalitzi, les persones aspirants poden ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques de l'annex III de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, el Tribunal ha de proposar l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a no apte/a. El personal funcionari en pràctiques que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu i perdrà el dret a ser nomenat funcionari/ària de carrera.

#### **13.1. Avaluació**

Les persones aspirants seran avaluades mitjançant un informe d'avaluació que recollirà el nivell de coneixements assolits per la persona aspirant en el seu lloc de treball, així com les característiques personals d'adaptació a l'organització i a la tasca policial. En aquest sentit es valoraran les competències següents:

- Implicació i compromís
- Aprenentatge permanent
- Integritat
- 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

Per a la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona avaluadora, que presentarà una proposta de valoració basada en els coneixements de les diferents àrees policials i les competències genèriques que es relacionen en el paràgraf anterior d'aquestes bases.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre/a progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) i risc durant la lactància, s'interromprà dita fase, i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques, per tal de completar-lo.

Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada. El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

En els casos de persones aspirants que no han pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se li hagin obert diligències prèvies o se li hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar. En qualsevol cas, i atenent a la transcendència del fet sancionat, el Tribunal podrà proposar la seva exclusió del procés de selecció.

### **13.2. Retribució**

Durant aquesta fase de pràctiques, les persones aspirants percebran les retribucions bàsiques i les complementàries establertes pels Intendents i Intendents Majors de la Guàrdia Urbana de Barcelona segons catàleg vigent i estaran donats d'alta en el Règim General de la Seguretat Social.

### **14. Nomenament definitiu, jurament o promesa del personal funcionari i presa de possessió**

Les persones funcionàries en pràctiques que hagin superat el curs selectiu i període de pràctiques seran ordenades de major a menor puntuació d'acord amb el sumatori de puntuacions de les fases del procés puntuables.

Un cop s'hagi acreditat la documentació de les persones aspirants millor classificades, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament en la categoria de la promoció que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada a la Gasetta Municipal i que tindrà la consideració de nomenament funcional de carrera en la categoria de promoció.

Les persones nomenades funcionàries de carrera de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a la Gasetta Municipal per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

## 15. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador actuarà amb un/a president/a, vocals i un/a secretari/ària i tindrà la següent composició:

- Un terç integrat per membres o persones funcionàries de l'Ajuntament de Barcelona.
- Un altre terç integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant integrat per persones proposades pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà, com a mínim una persona de l'ISPC i una altra de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic es preservarà la paritat entre dones i homes en la seva composició.

Per a cada membre titular es designarà una persona suplent.

L'òrgan competent nomenarà les persones titulars i suplents d'aquest Tribunal d'acord amb els criteris exposats en aquesta base. La composició nominal del Tribunal serà oportunament publicada al DOGC amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.

A més de les persones membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona suplent, designades conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

La designació dels observadors o observadores s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

Els/les membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona, quan concorri alguna de les circumstàncies de les que preveu l'article 23 Llei 40/2015, d'1 d'octubre del Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'article 13.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el 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. Igualment, les persones participants podran recusar les persones membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (c/ de l'Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

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

En els casos en què s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra una persona aspirant, el Tribunal podrà acordar, en funció de la gravetat del fet imputat, la suspensió del curs selectiu, o el seu ajornament si encara no s'haguessin iniciat, fins a conèixer els resultats de les diligències o del procediment penal.

## 16. Recursos i al·legacions

### 16.1. Règim general

Contra aquestes bases i contra la llista definitiva de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Tercera Tinència d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència i règim Interior en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant la Tercera Tinència d'Alcaldia de Prevenció, Seguretat, Convivència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació u òrgan competent, si s'escau.

### 16.2. Règim d'al·legacions de les proves de la fase d'oposició

En aquelles proves que s'articulin amb preguntes de respostes alternatives, contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent.

### 16.3. Règim d'al·legacions de la valoració de mèrits

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. No es podran aportar nous mèrits en fase d'esmena que no hagin estat relacionats en la fase de presentació.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar tal com s'indica al punt 4 de l'annex I d'aquestes bases.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

## ANNEX I. INSTRUCCIONS

### 1. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ I DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS

Abans de presentar la sol·licitud telemàtica de participació, totes les persones aspirants hauran d'accedir al servei "El meu currículum" per relacionar i/o verificar els mèrits a valorar pel tribunal qualificador i haurà de tenir preparada la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

Per emplenar i/o actualitzar el currículum, s'haurà de procedir de la següent forma:

- Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Processos selectius"> "Convocatòries", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", accedir al botó "ACCEDEIX AL CURRÍCULUM" amb el certificat corresponent i emplenar el currículum amb els mèrits que s'al·leguen.
- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir al Portal de selecció i provisió per a la plantilla municipal de la Intranet, anar a "Oficina d'Atenció al Personal" > "Selecció i provisió", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", accedir al botó "ACCEDEIX AL CURRÍCULUM" i actualitzar, si s'escau, el currículum amb els mèrits que s'al·leguen.

#### 1.1. ACCÉS A LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA

Una vegada emplenat, actualitzat i/o verificat el currículum, cal tornar a la pàgina principal de la convocatòria i clicar al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", per presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació en el procés i adjuntar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, així com la titulació d'accés.

En el "Pas 2.1." del formulari, s'haurà d'escollir la categoria corresponent.

Mentre la sol·licitud de participació estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al tràmit tantes vegades com ho necessitin per afegir o canviar alguna dada.

#### 1.2. INSTRUCCIONS D'EMPLENAMENT DE LA SOL·LICITUD

En el "Pas 2.2." del formulari s'hauran d'emplenar les dades següents:

##### Bonificacions i exempcions de la taxa per drets d'examen:

S'haurà de marcar una de les opcions que s'indiquen en el formulari d'inscripció:

- Si es vol fer el pagament de la taxa d'inscripció, s'haurà de seleccionar l'opció "Sense bonificació".
- En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i NO percebre cap mena de prestació econòmica, s'haurà de seleccionar l'opció "Situació de desocupació (reducció del 100% de l'import de la taxa)".
- En cas de tenir la condició de membre de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, s'haurà de seleccionar l'opció corresponent.

En el cas de residir a Catalunya i haver sol·licitat l'exempció o bonificació de la taxa d'inscripció exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades necessàries per verificar els extrems que donen dret a l'exempció o bonificació sol·licitada.

En el cas de no residir a Catalunya s'haurà d'acreditat documentalment annexant els documents justificatius indicats a la base 4.4.3.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar on hi diu "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades...", haurà d'annexar en el tràmit telemàtic els documents justificatius indicats a la base 4.4.3.

#### Dades de la persona sol·licitant:

S'haurà de comprovar que s'han emplenat correctament les dades i especialment l'adreça electrònica indicada a efectes de comunicacions, atès que quan acabi el procés d'inscripció hi rebran un document PDF amb el registre de la seva sol·licitud de participació, així com el full d'autoliquidació de la taxa.

#### Altres dades de la sol·licitud:

- S'haurà de marcar la casella on diu "Declara que compleix amb els requisits de la convocatòria, coneix les bases i que les dades que indica són certes" de la seva sol·licitud telemàtica.
- S'haurà de seleccionar la titulació que acredita com a requisit d'accés, atès que aquesta serà la que es tindrà en compte per a l'admissió/exclusió en la llista provisional i definitiva d'inscrits. No es valorarà com a mèrit el títol indicat per acreditar el requisit d'accés.
- S'haurà d'indicar el certificat de nivell de català del qual disposen.
- S'haurà d'indicar els permisos de conduir dels quals disposen com a requisit d'accés, atès que aquests seran els que es tindran en compte per a l'admissió/exclusió en la llista provisional i definitiva d'inscrits.
- En el cas que alguna persona aspirant disposi del curs d'Intendent Major/a, s'haurà d'indicar a la sol·licitud, clicant l'opció "Sí" del camp "Curs de policia/bomber de la categoria convocada".

#### Consulta d'antecedents penals:

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar on diu "M'OPOSO", haurà d'annexar el certificat de delictes penals.

Per poder fer la consulta les persones aspirants hauran d'indicar el nom del seu pare o de la seva mare, segons consta en el seu DNI o NIE.

#### Apartat adjuntar documentació:

En el "Pas 2.3" del formulari d'inscripció, hi haurà habilitats uns camps per adjuntar la documentació següent:

- L'apartat "Certificat nivell català", on s'haurà d'annexar el certificat de català.
- L'apartat "Documentació acreditativa CV", on s'haurà d'annexar en un únic arxiu PDF la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i que constin a "El meu currículum", així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

- L'arxiu no podrà superar els 5 MB de capacitat. Si es vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a annexar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

No s'hauran d'acreditar documentalment, els mèrits relatius a l'experiència professional, la tasca policial docent en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona, la formació, les felicitacions i medalles pròpies de l'Ajuntament de Barcelona i els mèrits que ja constin com a compulsats en el servei "El meu currículum" (icona en negre a l'esquerra de cada registre).

- L'apartat "Exempció o bonificació taxa", on, en el cas d'oposar-se al fet que l'Ajuntament consulti d'ofici als organismes competents els extrems que donen dret a l'exempció de la taxa en els termes previstos a la base 4.4.3., o no residir a Catalunya, s'haurà d'annexar el document necessari per estar exempt de forma total o parcial del pagament de la taxa d'inscripció.
- L'apartat "M'oposo consulta penals" on, en el cas d'oposar-se al fet que l'Ajuntament consulti d'ofici a altres administracions el requisit de no haver estat condemnat/ada per cap delictes previst a la base 3.1.f), s'haurà d'annexar el corresponent certificat.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica referida als apartats anteriors s'haurà d'annexar amb les característiques de l'arxiu que s'estableix en el formulari i es podrà consultar des del Portal de tràmits, accedint a:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/APPS/portaltramits/portal/consultaEstatTramit/default.html?style=ciudadano>. En el cas de les persones aspirants tinguin accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, també es podrà consultar a través del servei "Les meves convocatòries" de la mateixa Intranet Municipal.

#### Enviar la sol·licitud de participació i de mèrits:

En el "Pas 3" del formulari d'inscripció podrà trametre la sol·licitud de participació i de mèrits clicant el botó "Enviar" per tal que els sistemes d'informació incorporin automàticament la informació que consti en el servei "El meu currículum" i que s'ha actualitzat anteriorment.

En cas de voler fer el pagament de la taxa de drets d'examen, es podrà fer en finalitzar la inscripció o més endavant seguint les instruccions rebudes a l'adreça electrònica que la persona aspirant hagi indicat en la seva sol·licitud.

Si després de realitzar la sol·licitud d'inscripció telemàtica de participació en el procés, alguna persona aspirant modifica alguna dada del currículum, haurà d'entrar novament a la sol·licitud telemàtica, de la mateixa manera que ho ha fet anteriorment, i tornar a tramitar clicant al botó "Enviar", per tal que els sistemes d'informació incorporin automàticament la informació del currículum afegida.

Mentre la sol·licitud de participació estigui obert, les persones aspirants podran entrar al tràmit telemàtic tantes vegades com ho necessitin per afegir o canviar alguna dada.

## **2. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES**

Les persones aspirants excloses a la llista provisional de persones admeses i excloses, hauran d'esmenar telemàticament de la manera següent:

- Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Processos selectius"> "Convocatòries", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", clicar al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", triar l'opció "Convocatòria en període d'esmena" i escollir la categoria corresponent.
- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir al Portal de selecció i provisió per a la plantilla municipal de la Intranet, anar a "Oficina d'Atenció al Personal" > "Selecció i provisió", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", accedir al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", triar l'opció "Convocatòria en període d'esmena" i escollir la categoria corresponent.

Una vegada dintre del tràmit, haurà de modificar el camp corresponent.

Per a qualsevol al·legació relacionada amb la llista provisional de persones admeses i excloses que no es pugui esmenar en el tràmit telemàtic, s'haurà de presentar una instància a través del registre electrònic de l'Ajuntament de Barcelona, tal com s'indica al punt 5 d'aquest annex I.

En aquest termini, no es podrà actualitzar cap informació ni adjuntar cap documentació relacionada amb els mèrits.

Mentre la sol·licitud de participació estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin per afegir-hi o canviar-hi alguna dada.

### **3. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DEL PROJECTE DE GESTIÓ (TERCERA PROVA)**

Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Processos selectius"> "Convocatòries", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", clicar al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", triar l'opció "Presentació documentació complementària" i escollir la categoria corresponent.

Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir al Portal de selecció i provisió per a la plantilla municipal de la Intranet, anar a "Oficina d'Atenció al Personal" > "Selecció i provisió", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", accedir al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", triar l'opció "Presentació documentació complementària" i escollir la categoria corresponent.

Un cop iniciat el tràmit, hi haurà habilitat un apartat per adjuntar la documentació següent:

- Apartat "Adjuntar documentació", s'haurà d'annexar dins del camp "PROJECTE DE GESTIÓ" el projecte de gestió sobre previst a la base 8.3. Aquest document s'haurà de presentar en un únic arxiu PDF. L'arxiu no podrà superar els 5 MB de capacitat

Mentre la sol·licitud telemàtica estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin. Si es vol afegir o eliminar alguna part d'aquest projecte, caldrà tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

### **4. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ D'AL·LEGACIONS A LA LLISTA PROVISIONAL DE MÈRITS**

Les persones aspirants que vulguin presentar al·legacions a la publicació de la llista provisional de mèrits, ho hauran de fer telemàticament de la següent manera:

- Les persones aspirants que NO disposin d'accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca> > "Processos selectius"> "Convocatòries", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", clicar al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", triar l'opció "Presentació documentació complementària" i escollir la categoria corresponent.
- Les persones aspirants que tenen accés a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, hauran d'accedir al Portal de selecció i provisió per a la plantilla municipal de la Intranet, anar a "Oficina d'Atenció al Personal" > "Selecció i provisió", triar la convocatòria "2 places Intendent/a Major GUB 2026", accedir al botó "ACCEDEIX AL TRÀMIT", triar l'opció "Presentació documentació complementària" i escollir la categoria corresponent.

Un cop iniciat el tràmit, hi haurà habilitats uns apartats per adjuntar la documentació següent:

- A l'apartat "AL·LEGACIONS MÈRITS PROVISIONALS", es podrà annexar en un únic arxiu en format PDF les al·legacions a presentar. En aquest document caldrà afegir-hi el nom, cognoms i DNI de la persona aspirant.
- A l'apartat "DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA CV", es podrà annexar en un únic arxiu en format PDF la documentació que acrediti els mèrits al·legats.

Cap arxiu podrà superar els 5 MB de capacitat. Si es vol incorporar o eliminar algun document caldrà tornar a adjuntar l'arxiu complet. Només es tindrà en compte l'últim arxiu annexat dins del termini establert.

No es podran aportar nous mèrits en fase d'esmena que no hagin estat relacionats en la fase de presentació.

## 5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES GENÈRIQUES A TRAVÉS DEL REGISTRE ELECTRÒNIC

Tant les instàncies genèriques com els recursos s'han de presentar a través del registre electrònic

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç Instància genèrica (inici tràmit online).

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## ANNEX II. TEMARI

El temari inclou els annexos i addicions de cadascuna de les Instruccions, Procediments Operatius i Procediments Organitzatius.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.  
Títol I. Drets i deures fonamentals dels espanyols.  
Títol VIII. De la Administració Local
2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions .El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgàniques. Llei ordinàries. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
6. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.
7. L'Administració General de l'Estat: regulació, característiques generals i principis d'organització. Òrgans superiors i òrgans directius. L'Administració perifèrica de l'Estat. Els Delegats del Govern a les Comunitats Autònomes.
8. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
9. El Municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local. L'organització municipal: el règim especial del municipi de Barcelona. L'organització política i l'organització executiva. Els Districtes. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques. Altres tipus d'entitats públiques pe a la gestió dels serveis públics.
10. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
11. La Carta Municipal. Contingut i principals característiques de l'actual Carta Municipal.
12. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
13. Hisendes locals. Els ingressos públics. Els pressupostos locals.
14. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Règim disciplinari.
15. L'accés a l'ocupació pública. L'oferta pública d'ocupació. La selecció de personal: sistemes de selecció, requisits de participació i procediment selectiu. La promoció interna. La selecció de personal interí. Mobilitat i sistemes de provisió de llocs de treball. La carrera professional. Les situacions administratives.
16. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
17. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de l'Ajuntament de Barcelona. Drets dels ciutadans/es a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans

electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic.

18. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics. Accés a la informació pública. El cas de l'Ajuntament de Barcelona: La Bústia Ètica i el Codi ètic de conducta.

#### **A. NORMATIVA GENERAL**

19. Llei Orgànica 9/1983, 15 juliol, reguladora del dret de reunió.
20. Llei Orgànica 4/1981, 1 juny, dels estats d'alarma, excepció i setge.
21. Reial Decret 557/2011, 20 abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 4/2000 sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
22. Llei 24/2009, del 23 de desembre, del Síndic de Greuges.
23. Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial.

#### **B. LEGISLACIÓ PENAL - PROCESSAL**

24. Llei Orgànica 10/1995 del Codi Penal (Part General - Llibre 1).  
Títol I - De la infracció penal.  
Títol II - De les persones criminalment responsables dels delictes.  
Títol III - De les penes: Capítol 1 (penes, classes i efectes).  
Títol VII - De l'extinció de la responsabilitat criminal i els seus efectes.
25. Llei Orgànica 10/1995 del Codi Penal (Part Especial - Llibre 2).  
Títol III - De les lesions.  
Títol VI - Delictes contra la llibertat: Capítols I, II i III.  
Títol VII - De les tortures i altres delictes contra la integritat moral.  
Títol VIII - Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.  
Títol XIII - Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: Capítols I, II, III, IV, V i VI.  
Títol XVII - Dels delictes contra la seguretat col·lectiva: Capítols III i IV.  
Títol XIX - Delictes contra la administració pública.  
Títol XX - Delictes contra l'administració de justícia: Capítols I, II, III i IV.  
Títol XXII - Delictes contra l'ordre públic. Capítols II, III i V.
26. Llei d'Enjudiciament Criminal (Reial Decret de 14 de setembre de 1882).  
Llibre II: TÍTOL III - De la policia judicial.  
Llibre II: TÍTOL VI - De la citació, de la detenció i de la presó provisional: Capítol II i Capítol IV.  
Llibre II: TÍTOL VIII. Capítol I: De l'entrada i escorcoll en lloc tancat.
27. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Especificitats del tractament i intervenció policial amb menors, i processos judicials específics. La protecció del menor.
28. Reial decret 1774/2004, 30 juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
29. Llei Orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.
30. Llei 4/2015, de 27 d'abril, de l'Estatut de la víctima del delictes.

#### **C. NORMATIVA POLICIAL**

31. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
32. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
33. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.
34. Llei 4/2003, d' 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
35. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

36. Decret 233/2002, de 25 de setembre, del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
37. Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.
38. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de policia local de Catalunya.
39. Reial Decret 1087/2010, 3 setembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula les Juntes Locals de Seguretat.

#### **D. NORMATIVA VIÀRIA**

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

#### **E. NORMATIVA VIOLÈNCIA DE GÈNERE I D'IGUALTAT**

48. Llei Orgànica 1/2004, 28 desembre, de mesures protecció integral contra la violència de gènere.
49. Resolució INT/2344/2019, de 5 setembre, per la qual s'aprova el Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya.
50. Llei Orgànica 10/2022, de 6 setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
51. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva entre dones i homes. Article 46: Concepte i contingut dels plans d'Igualtat de les empreses (modificacions del Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març).
52. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.
53. Llei 19/2020, de 30 de desembre, d' igualtat de tracte i no discriminació.
54. Reial Decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre.
55. El Pla d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Barcelona.

#### **F. ORDENANCES MUNICIPALS**

56. Ordenança de modificació de l'Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic de Barcelona.
57. Ordenança sobre l'ús de les vies i l'espai públic de Barcelona.
58. Ordenança de procediment sancionador de Barcelona.
59. Ordenança activitats i intervenció integral de l'administració ambiental a Barcelona.
60. Ordenança de circulació de vianants i vehicles de Barcelona.
61. Ordenança establiments i centres de comerç alimentari.
62. Ordenança protecció, tinença i venda d'animals.
63. Ordenança usos del paisatge urbà.

## G. GESTIÓ DE LES EMERGÈNCIES

64. Gestió de les emergències: actuació policial en casos de crisis, desastres o catàstrofes.
65. Col·laboració i coordinació amb d'altres cossos policials en les emergències.
66. Incidents amb múltiples víctimes intencionats i no intencionats.
67. Pla bàsic d'emergències municipals.
68. Llei 17/2015, de 9 de juliol, del Sistema Nacional de Protecció Civil.
69. Llei 4/1997, de protecció civil de Catalunya.
70. Decret 30/2015, pel qual s'aprova el Pla de Protecció Civil de Catalunya (PROCICAT).
71. Llei 9/2007, del Centre d'Atenció i Gestió de Trucades d'Urgència 112 Catalunya.
72. Decret 155/2014, regulador dels plans de protecció civil municipals.
73. Decret d'Alcaldia sobre la instrucció de Protecció Civil Municipal de Barcelona.

## H. NORMATIVA POLICIA ADMINISTRATIVA

74. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
75. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
76. Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
77. Decret 35/2017, d'11 abril, de regulació de l'exercici de les competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat privada.
78. Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament.

## I. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

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

## J. NORMATIVA PROTECCIÓ DE DADES I VIDEOVIGILANCIA

81. 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.
82. Reial Decret 596/1999, de 16 abril, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament i execució de la Llei Orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de càmeres de vídeo per les Forces i Cossos de Seguretat en llocs públics.
83. Decret 78/2010, de 22 juny, sobre la instal·lació de dispositius de videovigilància a les dependències policials de la Generalitat.
84. Ordre de 29 de juny de 2001, de regulació dels mitjans pels quals s'informa de l'existència de videocàmeres fixes instal·lades per la Policia de la Generalitat i les Polícies Locals de Catalunya en llocs públics.
85. Decret 134/1999, de 18 de maig, de regulació de la videovigilància per part de la Policia de la Generalitat i de les Polícies Locals de Catalunya.

**K. NORMATIVA I ORGANITZACIÓ MUNICIPAL**

86. Reglament Orgànic Municipal.
87. Acord del Consell Municipal de 30 d'octubre de 2020, pel qual s'aprova definitivament la modificació del Reglament Orgànic Municipal, amb la finalitat d'establir un nou sistema de documentació de les sessions del Consell Municipal, dels Consells de Districte i d'altres òrgans col·legiats.
88. Normes reguladores funcionament districtes.
89. Normes reguladores participació ciutadana.
90. Reial Decret 2568/1986, 28 novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals.
91. Reglament Síndic Greuges Barcelona.
92. Circular núm. 1758 (16/85) relativa a la constitució i el funcionament de la Comissió de Govern i de la Comissió Municipal Permanent, dintre del procés d'aplicació de la Llei 7/1985.
93. Ordre INT/242/2012, de 3 d'agost, per la qual s'estableix el procediment d'autorització dels Acords de col·laboració entre municipis per a la prestació dels serveis de policia local.
94. Decret de la Comissió de Govern del 30 de maig 2024, d'aprovació de la modificació de l'organigrama de la Gerència d'àrea de Seguretat i Prevenció en l'àmbit de la Prefectura de la Guàrdia Urbana.
95. Reglament d'honors i recompenses de la Guàrdia Urbana de Barcelona i del Servei de Prevenció, extinció d'Incendis i Salvament.
96. Mesura de govern: Nou model de servei i de gestió de la Guàrdia Urbana de Barcelona.
97. Acord del Consell Municipal de 30 de gener de 2026, d'aprovació de les condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona per al període 2025 - 2028 i Annex 1 Condicions específiques de treball de la Guàrdia Urbana de Barcelona.

**L. GESTIÓ I LIDERATGE**

98. Direcció pública professional i governança policial. La governança policial en el marc de la seguretat pública. Concepte i evolució. Relació entre la direcció política i la direcció professional policial. Models de governança en entorns metropolitans i complexos. Rendició de comptes, transparència i legitimitat institucional.
99. Direcció estratègica i presa de decisions en entorns complexos. La presa de decisions estratègiques en contextos d'incertesa. Gestió del risc operatiu i estratègic. La intel·ligència policial com a suport a la decisió. Lideratge en situacions crítiques i d'alta complexitat.
100. Direcció i lideratge en organitzacions policials. El lideratge institucional i el lideratge operatiu. Competències directives del comandament superior. El comandament policial com a referent organitzatiu i comunicador. Cultura organitzativa, valors i ètica professional.
101. Direcció de persones i desenvolupament del talent. Direcció i desenvolupament del talent en organitzacions policials complexes. Gestió de comandaments intermedis com a eix d'eficàcia organitzativa. Motivació, compromís i cohesió en estructures jerarquitzades. Gestió del rendiment i orientació a resultats.
102. Gestió del canvi i transformació organitzativa. El canvi organitzatiu com a procés estratègic. Lideratge transformacional i modernització institucional. Transformació digital en els serveis policials. Construcció d'organitzacions resilients.
103. Planificació estratègica i polítiques públiques de seguretat. Les polítiques municipals orientades a les persones. Els plans locals com a instruments de planificació i control. Col·laboració interinstitucional i públic-privada en matèria de seguretat. Modernització dels serveis de policia.

104. Gestió de la informació i sistemes de suport a la decisió. Fonts i sistemes d'informació policial. Implantació de sistemes d'informació en serveis policials. Gestió estratègica de la informació. Indicadors i anàlisi per a la direcció.
105. Gestió econòmica, eficiència i innovació en serveis policials. Eficiència i sostenibilitat econòmica en el servei públic policial. Innovació en la gestió de serveis públics. Indicadors d'activitat i control de resultats. Avaluació del rendiment organitzatiu.
106. Direcció operativa avançada i resolució de conflictes. Enfocament i resolució de problemes complexos. Mediació i negociació en l'àmbit policial. Gestió de conflictes organitzatius i operatius. Tècniques avançades de direcció de reunions.
107. Disseny i gestió de projectes en organitzacions policials. Metodologia de disseny de projectes en el sector públic. Planificació, implementació i avaluació de projectes policials. Quadres de comandament i indicadors estratègics. Seguiment i control de resultats.

### ANNEX III: PROVES MÈDIQUES

La persona aspirant no ha de patir cap malaltia orgànica, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional. Les causes d'exclusió mèdica són les següents:

#### 1. EXCLUSIONS CIRCUMSTANCIALS

Malalties o lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat. En aquest cas el Tribunal qualificador de l'oposició, amb l'assessorament convenient, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de la persona aspirant. Finalitzat aquest termini, l'assessoria mèdica valorarà si persisteix la situació, si resten seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

#### 2. EXCLUSIONS DEFINITIVES DE CARÀCTER GENERAL

Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus i localització que minvin o dificultin la funció policial, encara que sigui parcialment.

Malalties agudes o cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possible repercussió sobre l'exercici de la funció policial.

#### 3. EXCLUSIONS DEFINITIVES DE CARÀCTER ESPECÍFIC

##### 3.1. ALTERACIONS DE L'APARELL LOCOMOTOR

Es valoraran les alteracions de l'aparell locomotor i seran causa d'exclusió les que limitin, dificultin o puguin agreujar-se amb la realització de les tasques pròpies del lloc de treball.

##### 3.2. SISTEMA CARDIO VASCULAR

Cardiopaties congènites, valvulopaties, insuficiència cardíaca, trastorns de la conducció i del ritme cardíac, insuficiència coronària, hipertensió arterial no controlada i en general, qualsevol patologia cardiovascular que dificulti l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Es realitzarà ECG i en el cas de dubte, el servei mèdic avaluador, podrà sol·licitar realitzar altres proves exploratòries que consideri necessàries per aclarir el diagnòstic.

##### 3.3. APARELL RESPIRATORI

Qualsevol patologia respiratòria que impedeixi o dificulti l'exercici de la funció del lloc de treball. Es valorarà l'espirometria.

##### 3.4. APARELL DIGESTIU

Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants, hepatopaties, pancreatitis cròniques o recidivants, malaltia crònica intestinal, síndrome de mala absorció. Qualsevol patologia de l'aparell digestiu o intervencions quirúrgiques que presentin seqüeles funcionals o amb repercussions orgàniques que incideixin negativament en el desenvolupament de les funcions pròpies del seu lloc de treball.

##### 3.5. DERMATOLOGIA

Qualsevol lesió o afectació dermatològica que dificulti o impedeixi l'exercici de la funció del lloc de treball.

Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

La comprovació dels tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica. Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del Tribunal Qualificador per a la seva avaluació.

### 3.6. AUDICIÓ I FONACIÓ

Alteracions de l'audició i de la fonació que impedeixin o dificultin les funcions pròpies del lloc de treball.

Agudesa auditiva. El límit inferior acceptat en sons de freqüències de 500, 1000 i 2000 Hz serà de fins a 40 dB; a les freqüències de 3000 i 4000 Hz el límit serà de fins a 50 dB i en cas que sigui de forma unilateral s'acceptaran nivells de fins a una pèrdua de 60 dB. No s'admetrà audiòfon. En cas d'hipoacúsia, es valorarà la pèrdua global de la audició.

No patir: Alteracions de l'olfacte, dificultats importants de la fonació, vertigen, i en general qualsevol alteració de l'equilibri que dificulti o impedeixi realitzar les funcions pròpies del seu lloc de treball.

### 3.7. ULLS I VISIÓ

Disminució de l'agudesa visual amb correcció amb valors inferiors a 0,7 a l'ull millor i 0,3 a l'ull pitjor, i no tenir alteracions del camp visual ni de la visió cromàtica.

Qualsevol alteració del camp visual o patologia oftalmològica que impedeixi el correcte desenvolupament del lloc de treball.

### 3.8. NEUROPSIQUIATRIA

Epilèpsies. Alcoholisme crònic. Patologies neurològiques, tremolors o trastorns psíquics que dificultin o incapacitin per a l'exercici normal de la funció del lloc de treball.

## 4. ANALÍTICA

Hemopaties i malalties infecto-contagioses actives. Consum de substàncies il·legals o de psicofàrmacs no prescrits.

En general, qualsevol alteració compatible amb patologia de base que pugui limitar o dificultar el correcte desenvolupament de la funció del lloc de treball.

El laboratori designat pel Tribunal recollirà doble mostra de sang i orina i precintarà una de cada per possibles comprovacions posteriors.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà única i exclusivament al centre mèdic designat pel Tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració i basar-se en els valors de referència del laboratori que realitza les proves analítiques.

**ANNEX IV: VALORACIÓ DE MÈRITS****1. Antiguitat fins a 3,00 punts**

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

- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala superior a la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,60 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala superior en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,50 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala executiva a la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,50 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala executiva en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,40 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala intermitja a la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,40 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala intermitja en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,30 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala bàsica a la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,30 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/ària de carrera en l'escala bàsica en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,20 punts per any complet en actiu.

Per acreditar aquests serveis, prestats en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, serà necessari presentar:

- Certificació signada emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans on consti:
  - Vincle administratiu.
  - Cos, escala o categoria.
  - Grup de titulació.
  - Situació administrativa.
  - Data inici i data final de prestació del servei.

**2. Titulacions acadèmiques fins a 2,00 punts**

- Llicenciatura / Grau o titulació equivalent inscrits al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) o homologats/declarats equivalents, 2,00 punts.
- Doctorat, 1,50 punts.
- Diplomatures universitàries inscrites al Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) o homologats/declarats equivalents, 1,50 punts.
- Màsters universitaris inscrits als Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT), a raó d'1,00 punt.

No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés.

### **3. Cursos rebuts de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria fins a 2,00 punts**

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, semipresencial, virtual o distància en què s'acrediti l'aprofitament final.

Nomes es valoraran els cursos de durada igual o superior a 10 hores.

El barem d'aplicació serà de 0,05 punts per cada hora.

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, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

Es valoraran amb 1 punt els màsters no valorables a l'apartat anterior, postgraus, cursos d'extensió universitària, diplomes d'especialització o d'expert i programes de col·laboració.

Els mèrits externs a l'àmbit propi de l'ajuntament no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

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

No es valorarà com a mèrit la formació bàsica per a policies.

### **4. Tasca docent policial fins a 1,00 punt**

El Tribunal valorarà la tasca docent impartida, relacionada amb les funcions policials, i fins un màxim de 75 hores per any. La formació impartida a valorar pel Tribunal serà la següent:

- La realitzada a la Guàrdia Urbana de Barcelona en el marc de la Formació Específica i Permanent, a raó de 0,02 punts/hora.
- La realitzada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, o escoles oficials públiques de seguretat, o per als serveis de formació de les Diputacions Provincials a raó de 0,04 punts/hora.
- La realitzada en universitats públiques, 0,08 punts/hora.

### **5. Idiomes fins a 1,00 punt**

- Totes les llengües estrangeres segons el Marc Europeu Comú de Referència (es valorarà únicament l'acreditació oficial més alta que es disposi de l'idioma):
  - o Nivell A2: 0,20 punts
  - o Nivell B1: 0,40 punts
  - o Nivell B2: 0,60 punts
  - o Nivell C1: 0,80 punts
  - o Nivell C2: 1,00 punt
  
- Català:
  - o Nivell C2: 1,00 punts

**6. Recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o la resta de forces i cossos de seguretat, fins a 3,00 punts**

- Medalla mèrit or (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 1,50 punts.
- Medalla mèrit argent (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 1,00 punt.
- Medalla mèrit bronze (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 0,50 punts.
- Felicitació Cap Cos, Ordre Cos i Regidors (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 0,10 punts.

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

**7. Valoració del Cap de la Guàrdia Urbana i dels Intendents/es Majors sobre el treball desenvolupat a la Guàrdia Urbana per les persones aspirants, fins a 5,00 punts.**

Els ítems conductuals predeterminats sobre els que es realitzarà la valoració es publiquen a l'annex V. Per a les persones aspirants del torn lliure, no s'aplica aquest darrer apartat.

## ANNEX V: ÍTEMS CONDUCTUALS

La valoració dels ítems conductuals la realitzarà una comissió de valoració de la Guàrdia Urbana de Barcelona, de la que 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.

**INTEGRITAT:** Actuar de forma objectiva i íntegra, promovent un estil d'actuació que inspire confiança, respectant els valors de l'ètica policial.

**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 Barcelona, 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 Barcelona.

**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.

ACTA DE VALORACIÓ PER INTENDENT/A MAJOR

| DESCRIPCIÓ DE COMPETÈNCIES                          | PUNTS |
|---|-------|
| IMPLICACIÓ I COMPROMÍS                              |       |
| APRENTATGE PERMANENT                                |       |
| INTEGRITAT  |       |
| AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ              |       |
| ADAPTABILITAT                                       |       |
| PLANIFICACIÓ I ORGANITZACIÓ DEL TREBALL             |       |
| ORIENTACIÓ AL SERVEI CIUTADÀ                        |       |
| COMUNICACIÓ   |       |
| GESTIÓ DEL CONFLICTE                                |       |
| TREBALL EN EQUIP                                    |       |
| PRESA DE DECISIONS                                  |       |
| DIRECCIÓ I DESENVOLUPAMENT PROFESSIONAL DE PERSONES |       |

Comissió de valoració

Data de la valoració

Signatura

## ANNEX VI. TAXA PER DRETS D'EXAMEN

L'abonament de la taxa de participació en processos selectius:  
Què és, com es pot abonar i on es pot abonar

### Títol

---

Taxa per drets d'examen en convocatòries d'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona.  
El formulari de sol·licitud de participació telemàtica us indicarà automàticament l'import de la taxa.

### Definició

---

El pagament de la taxa per drets d'examen és un requisit previ per poder participar en els processos de selecció de personal de l'Ajuntament de Barcelona, quan les bases de la convocatòria així ho especifiquin.

### Atenció

---

Estan exemptes de pagar la taxa les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses o de família monoparental, de categoria especial.
- Persones que es trobin en situació de desocupació, la qual no sigui per millora d'ocupació, i que no percebin cap prestació econòmica.

Estan exemptes de l'abonament del 50% de la taxa les persones que es trobin en el cas següent:

- Membres de família nombrosa o monoparental, de categoria general.

Igualment, caldrà justificar, si és el cas, trobar-se en aquesta circumstància, en els termes que s'estableix en el tràmit per a la presentació telemàtica de la sol·licitud, de conformitat amb allò que disposa la base 4.4 de les presents bases.

### Com es pot tramitar i fer l'abonament

---

#### - Sol·licitud presentada per mitjans telemàtics

Com es fa?

Des del portal de tràmits del web de l'Ajuntament de Barcelona, a l'hora d'emplenar les dades per tramitar la sol·licitud de participació en la convocatòria, haureu de seleccionar una de les opcions següents:

- a) "Targeta de crèdit i/o dèbit"
- b) "Bizzum"
- c) "Més endavant de forma presencial en una entitat col·laboradora".

Segons l'opció seleccionada, podreu fer el pagament de la taxa en el mateix moment en línia o optar pel pagament posterior i presencial, imprimint l'autoliquidació per fer el pagament en una entitat bancària col·laboradora.

La mateixa aplicació us anirà indicant els passos que heu de seguir en funció de l'opció de pagament escollida.

#### - Sol·licitud presentada per mitjans NO telemàtics ("en suport paper")

Com es fa?

La persona aspirant haurà de desplaçar-se a l'Institut Municipal d'Hisenda de l'Ajuntament de Barcelona, on se li generarà l'autoliquidació de la taxa d'exàmens per tal que faci el pagament en una entitat bancària i, posteriorment, haurà de fer la sol·licitud en suport paper aportant el comprovant del pagament. Aquesta inscripció s'ha de fer a les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions.

#### Dates

---

La taxa s'ha de pagar en el termini que estableixen les bases de la convocatòria per tramitar la sol·licitud d'inscripció a les proves de selecció, i no s'admetrà el pagament fora d'aquest termini.

La manca de pagament de la taxa dins del termini comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives.

#### Preu

---

Preus vigents:

- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups A1 i A2 amb presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 26,08 euros.
- Processos d'oferta pública d'ocupació d'accés als grups A1 i A2 sense presentació de la sol·licitud per mitjans telemàtics: 52,16 euros.

#### Marc Legal

---

Ordenança fiscal 3.1

Bases de les convocatòries

ENTITATS BANCÀRIES COL·LABORADORES:

Banc de Sabadell    Banco Santander    Caixa Bank    BBVA