



CODI DE VERIFICACIÓ	2B542O5K72713B4B0TMD		
PROCEDIMENT	W220 Processos selectius de personal		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/30163/2026	DOCUMENT NÚM.	500125/2026
ÀREA	Seguretat i Govern Intern		
UNITAT	Gestió de Personal de Guàrdia Urbana		

ANUNCI

El Tinent d'Alcaldia, titular de l'Àrea de Seguretat i Govern Intern, ha adoptat, mitjançant resolució 5626/2026 de 22 d'abril, entre altres, els següents acords que es fan públics per al seu general coneixement:

CONVOCAR un CONCURS-OPOSICIÓ, per promoció intern, per proveir d'entre les vacants existents en la plantilla de funcionaris d'aquest Ajuntament, dos places de sotsinspector/a de la policia local, integrades en l'escala d'administració especial, classe: policia local, escala bàsica grup C, subgrup C1, grup retributiu 3, complement de destí 22 i aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que són les següents:

PRIMERA.- Objecte.

Aquesta convocatòria té com a objecte la provisió de dos places de funcionari/a de carrera en la categoria de sotsinspector/a de la Guàrdia Urbana, escala d'administració especial, sots-escala de serveis especials, classe policia local, escala intermèdia, grup C, subgrup C1, grup retributiu 3, complement de destí 22.

La provisió de les places es farà pel procediment de concurs-oposició, mitjançant promoció interna, on podran concórrer els sergents de la Guàrdia Urbana de L'Hospitalet de Llobregat que tinguin una antiguitat mínima de dos anys com a funcionaris de carrera en la categoria de sergent/a en aquest ajuntament, i que estiguin en alguna de les situacions administratives previstes en l'apartat 7è del punt 1r de la base segona.

Les funcions específiques a realitzar per les persones seleccionades, de conformitat amb el Reglament de la Guàrdia Urbana, seran les que venen encomanades a la Llei 16/1991, de 16 de juliol de les policies locals i, en el seu cas, la normativa que la desenvolupi.

SEGONA.- Condicions de les persones aspirants.

1.- Per ser admès/sa a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de complir les condicions següents:

- 1) Estar en possessió de la titulació de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau, equivalent o superior.



- 2) Estar en possessió del certificat de català nivell intermedi (B2) o d'un títol equivalent o superior. Aquest requisit podrà ser acreditat per la superació de la prova de coneixement de la llengua prevista en aquestes bases.
- 3) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/a per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, en el seu cas, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant document oficial.
- 4) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- 5) Posseir els permisos de conduir de les classes A i B o els equivalents que assenyala el RD 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Conductors.
- 6) Assolir el compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració expressa.
- 7) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- 8) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari de carrera en la categoria de sergent/a dins el cos de la policia local d'aquest ajuntament.
- 9) Comprometre's a prestar jurament o promesa per l'exercici del càrrec i a complir les funcions inherents, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin i el Reglament de la Guàrdia Urbana, que es prendran mitjançant declaració expressa.

2.- Aquestes condicions hauran d'acomplir-se, com a màxim, dins del darrer dia de termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3.- Queden exempts de realitzar la prova de suficiència de català els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

TERCERA.- Sol·licituds.

1. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per a participar al procés preferentment de forma telemàtica a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament (Selecció de Personal), en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, es publicaran íntegrament les bases i al BOE. Caldrà que s'identifiquin amb certificat digital o amb identificació IDCAT.

En aquesta sol·licitud s'ha de manifestar que es reuneixen les condicions exigides a la base



segona d'aquesta convocatòria, signant expressament les Declaracions Responsables que inclou la sol·licitud, tenint en compte sempre el termini assenyalat per a presentar dites instàncies.

Juntament amb la instància, s'hauran de presentar a través de la Seu Electrònica (Selecció de Personal):

- a) el document de "Relació de Mèrits i Requisits" degudament complimentat
- b) la documentació acreditativa de cadascú dels requisits establerts a la BASE SEGONA i dels mèrits que el desitgin presentar per ser valorats.

La persona aspirant podrà indicar en la seva sol·licitud que atorga el consentiment per tal de què el Tribunal Qualificador realitzi les comprovacions pertinents i les acreditacions d'ofici de la documentació justificativa dels requisits, sempre que aquesta estigui en poder de l'Administració. En aquest cas, la persona aspirant, sota la seva responsabilitat, haurà d'indicar en quina Administració es troba la documentació que vol presentar per tal que es pugui fer la comprovació per part del tribunal qualificador.

A la instància s'haurà d'especificar la sol·licitud d'una llicència per estudis de la plaça de sergent/a que s'ocupa. Aquesta llicència haurà d'iniciar-se a la data del nomenament com a funcionari/a en pràctiques i fins el nomenament com a funcionaria de carrera.

De la mateixa forma, **s'haurà d'incloure amb la instància el formulari que es publicarà mitjançant el qual l'aspirant ha d'optar expressament, en relació a les retribucions a percebre durant la realització del curs de capacitació a l'Escola de Policia**, de conformitat amb el que disposa Reial Decret 456/1986 de 10 de febrer pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

Quan les dades de l'aspirant no constin a l'òrgan competent o bé quan no ho autoritzi expressament l'aspirant, aquest haurà de presentar-les en el moment que se li demanin.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, compromentent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

2. Presentació de mèrits.

Les persones aspirants hauran de complimentar el document de "Relació de Mèrits i Requisits" ja esmentat i que estarà disponible a la Seu Electrònica, a l'apartat "Documentació" de la convocatòria, **relacionant correlativament els requisits i els mèrits que sol·licita li siguin valorats.**

Només es podran al·legar i provar documentalment mèrits referits, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de la present convocatòria.

Tota aquella documentació original que consti en l'expedient personal de la persona aspirant no caldrà adjuntar-la a la instància, ja que serà suficient amb esmentar-la a la "Relació de mèrits i requisits" i s'admetrà l'acreditació amb les dades que obrin a l'expedient personal del/de la candidat/a. No obstant, l'aspirant haurà de confirmar amb el Servei de Planificació i



Desenvolupament dels Recursos Humans que aquesta documentació consta correctament al seu expedient.

QUARTA.- Admissió persones aspirants.

1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació o l'autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament (seu electrònica) amb la llista provisional d'aspirants/tes admesos/ses i exclosos/ses, la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora de començament del procés selectiu com a mínim amb quinze dies naturals d'antelació.

2. Una vegada publicada la resolució, s'obrirà un termini de 10 dies, a comptar des de l'endemà d'aquesta publicació, per a què els aspirants puguin presentar esmenes i efectuar reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en els 15 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució s'entendran desestimades.

3. Si no es presenten esmenes, la llista de persones admeses i excloses es considerarà aprovada definitivament. Si s'accepta alguna reclamació es procedirà a notificar-la a l'interessat/da en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. La data, hora i el lloc de realització de les proves seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat, juntament amb els resultats de la prova anterior, al taulell d'anuncis de l'Ajuntament (seu electrònica). Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

CINQUENA.-Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per set membres de ple dret.

President:

- Una persona designada per la Tinença d'Alcaldia de l'Àrea de Seguretat i Govern Intern.

Vocals:

- Dues persones funcionaries de la mateixa corporació.
- Dues persones tècniques especialitzades en la matèria.
- Una persona designada per la Direcció General de Coordinació de Polícies Locals.
- Una persona designada per l'Escola de Policia de Catalunya.

La Tinença d'alcaldia de l'Àrea de Seguretat, Mobilitat i Recursos Humans., designarà la persona que faci les funcions de secretaria que tindrà veu en totes les sessions del tribunal.

La designació dels membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents tant pel president i vocals, com per a la persona del secretari/ària. Els membres que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior a la de les places objecte de la convocatòria.



El tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres (titulars o suplents indistintament). Les decisions s'adoptaran per majoria. L'assistència del/de la president/ta i del/de la secretari/a (o dels seus suplents) serà imperativa.

El tribunal podrà delegar en un número de membres no inferior a dos més el/la secretari/ària per tal que estiguin presents durant la realització d'aquelles proves previstes en la fase d'Oposició.

Els membres del tribunal s'abstindran d'intervenir i els aspirants podran recusar-los, segons allò previst en el punt 2 de l'article 9 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim quinze dies abans de l'inici de les proves.

El tribunal pot disposar la incorporació en les seves sessions de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu, però sense vot perquè col·laborin en la seva especialització tècnica en la realització i valoració de les proves i, si s'escau, debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Així mateix, podran estar presents, en qualitat d'observadors, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord signat amb data 25 d'octubre de 2017.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, del 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica dins la categoria segona.

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

El tribunal qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar la fase de concurs, la fase d'oposició, el curs de capacitació i la fase de pràctiques d'aquesta convocatòria.

SISENA.- Desenvolupament de les proves.

1. Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida, llevat d'aquells casos de força major, degudament acreditats, que seran valorats discrecionalment pel tribunal. Per tant, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de la seva crida donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici i en els següents.
2. Efectuada la primera prova, correspon al tribunal assenyalar la data i l'hora de celebració de les successives proves, la qual cosa es comunicarà a les persones interessades a l'acabament de cada prova, sense perjudici de les publicacions i comunicacions adients. El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient.
3. Si el tribunal té coneixement que alguns dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria podrà proposar, en qualsevol moment del procés



selectiu i amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió del procés independentment de que es posin en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades.

4. El tribunal qualificador pot proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que mostri alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

5. En qualsevol moment, el tribunal qualificador pot requerir a les persones participants l'acreditació de la seva identitat personal mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

6. En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les tres primeres proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per causa d'un embaràs de risc, per part o pels dies immediatament posteriors, el tribunal disposarà allò més adient per la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, amb els únics condicionants que l'hospital estigui dins el límit territorial de l'Àrea Metropolitana de Barcelona i que la prova es pugui fer el mateix dia i hora en que ho facin la resta de les persones aspirants. Per tal que el tribunal habiliti aquesta opció, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de d'alguna d'aquestes proves en la situació esmentada, hauran d'informar del seu estat al tribunal. Les dones aspirants siguin mares lactants i consideri que l'horari d'alguna de les proves pugui coincidir amb la lactància del seu nadó, també ho hauran de comunicar al tribunal.

El termini establert per comunicar aquesta petició serà de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent. La comunicació al tribunal es farà al correu-e que es determini a l'efecte, especificant les dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part o on ja estiguin ingressades o l'horari d'al·letament que pugui coincidir amb alguna de les proves.

En cas d'ajornament, les/els aspirants podran mantenir fins la següent convocatòria la nota de les proves ja realitzades.

El sistema de selecció de la convocatòria és el de concurs oposició i consta de les fases que es descriuen a continuació:

- Primera fase: oposició.
- Segona fase: concurs de mèrits.
- Tercera fase: curs de capacitat.
- Quarta fase: pràctiques.

SETENA.- Primera fase: Oposició (25 punts)

A) Prova de català (APTA/NO APTA)

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment el coneixement de la llengua catalana, al que fa referència el apartat 1.2 de la base segona, o que hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic de la Generalitat de Catalunya o d'algun ajuntament dins la comunitat autònoma o hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua



catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin en temps i forma la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per les persones no exemptes la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió oral i escrita de la llengua catalana nivell B2. Per aquestes aspirants la prova és de caràcter obligatori i eliminatori. Es classificarà com a apte o no apte.

B) Prova psicotècnica (APTA/NO APTA)

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. Aquesta prova consisteix en la valoració dels trets de personalitat i l'estat psicològic i de les competències de l'aspirant, amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball, de conformitat amb la Resolució 2403/2015, de 2 d'octubre, del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, per la qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori, Per tant, únicament les persones aspirants que hagin superat els tres exercicis següents passaran a la següent fase de l'oposició.

1.1 Exercici primer: Realització d'un test relacionat amb els trets de personalitat i l'estat psicològic. **Es valorarà amb la qualificació d'apta o no apta.** Per ser declarat apte caldrà obtenir una puntuació inferior a 70 punts en cadascun de les escales explorades. Així mateix a les escales de control de la prova, caldrà obtenir puntuacions majors de 10 i menors de 90. Les persones aspirants que no assoleixin la qualificació d'apta, quedaran eliminats del procés de selecció.

1.2 Exercici segon: Prova aptitudinal, què consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. **El resultat d'aquest segon exercici serà d'apte/a o no apte/a.**

La prova aptitudinal explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament numèric.
- Raonament abstracte.

Per ser declarades aptes cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, essent en aquest cas aspirants de cossos de seguretat.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

1.3 Exercici tercer: Realització d'un test relacionat amb les competències i aptituds pertinents al lloc de treball. **El resultat d'aquest tercer exercici serà d'apta o no apta.** Aquesta prova esta orientada a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca. Es valorarà amb la puntuació de 0 a 10 punts. Per ser declarades aptes cal obtenir la puntuació mínima de 5 punts en cada competència avaluada. En cas contrari, la persona serà declarada no apta.



Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu

Abans de la realització de la prova psicotècnica el tribunal publicarà els criteris d'avaluació d'aquesta prova psicotècnica.

C) Prova Teòrica/pràctica (25 punts màxim)

Aquesta prova es basa en la realització d'un conjunt estructurat d'exercicis i simulacions que reproduïen situacions reals i quotidianes del lloc, de manera que els avaluadors poden observar conductes concretes i mesurables. La prova consistirà en la presentació d'exercicis de safata d'entrada, role-playing, estudis de cas i una entrevista per competències.

1. Safata d'entrada (In-Basket Exercise)

La persona candidata rep un conjunt de tasques, correus, informes i notes internes que simulen la seva safata de treball.

2. Estudi de cas (Case Study)

Es presenta un problema complex o una situació estratègica

3. Role-Play

La persona candidata interactua amb un interlocutor en una simulació d'una situació determinada.

4. Entrevista per competències

Es traslladen a la persona un conjunt de preguntes estructurades, prèviament establertes pel Tribunal Qualificador.

L'objectiu és identificar amb el nivell de desenvolupament de les competències clau definides a les bases. Totes les competències es mesuraran de forma transversal per part del Tribunal Qualificador durant la seva realització. Totes les competències transversals tindran el mateix pes percentual en la puntuació final.

Les competències professionals susceptibles d'avaluació i les seves definicions, i d'acord amb les definicions de les mateixes, nivells, graus i indicadors definides en el Directori Marc de Competències per a l'Administració Local elaborat per la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local de la Diputació de Barcelona (DIMCAL), són les següents:

Negociació: Capacitat per obtenir acords satisfactoris per a tothom, inferint els objectius concrets de l'organització en base a les línies estratègiques determinades en situacions de difícil confluència d'interessos.

Recerca de solucions: Capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.

Innovació: Capacitat de generar línies d'actuació novadores i plantejar enfocaments alternatius als ja existents, per tal de millorar el posicionament de l'organització davant dels canvis de l'entorn.

Direcció de persones: Capacitat d'aconseguir que els equips assoleixin els objectius marcats, establint i aplicant els mecanismes de seguiment i supervisió que siguin necessària i alhora mantenint un clima de cooperació.



Desenvolupament de persones: Capacitat d'analitzar i detectar el potencial de cada persona de l'equip, més enllà de la informació aportada pels instrument d'avaluació, per tal de delegar i/o assignar responsabilitats en funció del seu perfil.

Compromís amb l'organització: Capacitat d'aconseguir que els membres de l'organització alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests.

Autocontrol: Capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenor en situacions força estressants derivades d'un conflicte o context complex.

Presca de decisions: Capacitat d'analitzar fets o situacions complexes decidint autònomament la solució més adient amb una avaluació minuciosa de la viabilitat, les conseqüències o l'impacte (tècnic, econòmic, social, personal, etc.) de la mesura adoptada i assumir les conseqüències tant positives com negatives.

Visió estratègica: Capacitat de detectar les oportunitats de mercat generades per un entorn canviat i les fortaleses i les debilitats de la pròpia organització quan ha de respondre a aquest, per tal de ser capaç d'oferir la millor resposta estratègica.

Comunicació: Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

Habilitats interpersonals: Capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seva pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció interpersonal.

Persuasíó i influència: Capacitat d'aconseguir un impacte en altres persones mitjançant la utilització de diverses tàctiques interrelacionades en circumstàncies de gran complexitat.

Orientació als resultats: Capacitat per aconseguir i superar els estàndards d'acompliment i els terminis establerts, fixant-se per a si mateix i/o per a altres persones els paràmetres a assolir.

Orientació a la qualitat: Capacitat de promoure en l'organització la millora continua del serveis i l'orientació a l'eficiència.

Organització del treball: Capacitat de dur a terme simultàniament diversos projectes complexos, establint de forma permanent mecanismes de coordinació i de control de la informació dels processos en marxa.

Adaptació: Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.

La prova tindrà una durada aproximada de 1 hora i 30 min sense comptar l'entrevista que es realitzarà en una altra jornada. La persona candidata disposarà dels mitjans tècnics necessaris per oferir resposta als diferents requeriments de la tasca.

Aquestes quatre proves que avaluen les competències tècniques i les competències transversals i es puntuaran de forma global de la següent manera:



- Competències tècniques i coneixements: 10 punts màxims: Per superar-la cal obtenir 6 punts o més.
- Competències transversals: 15 punts màxims: Per superar-la cal obtenir 8 punts o més.

Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no superin la puntuació requerida en algun dels dos àmbits competencials avaluats.

D. Avaluació de les condicions psicològiques per a la tinença i l'ús d'armes de foc (APTA/NO APTA)

Les avaluacions psicològiques per a la tinença i ús d'armes de foc en l'àmbit de les Polícies Locals de Catalunya prenen caràcter formal arran de l'aprovació del Reglament d'armament de les policies locals (Decret 219/1996, de 12 de juny).

Aquesta prova consistirà en l'administració de proves psicomètriques i en la realització d'una entrevista personal atenent al "Protocol d'avaluació per a la valoració de les condicions psicològiques per a l'ús de l'arma de foc dels membres de les policies locals" publicat al DOGC núm. 5557 de l'1 de febrer de 2010. **La qualificació serà d'apta o no apta.**

Les persones que no obtinguin la qualificació d'apta quedaran excloses del procés selectiu.

VUITENA.-Segona fase: concurs de mèrits (15 punts màxim)

Només es valoraran els mèrits al·legats i relacionats al formulari "Llistat de mèrits i requisits" confeccionat a tal efecte, i que es publicarà a l'anunci per a la presentació d'instàncies.

La valoració dels mèrits es realitzarà atenent les puntuacions especificades al barem de l'Annex II. El tribunal també valorarà els mèrits corresponents que constin degudament acreditats als expedients personals dels/de les aspirants, anteriors al moment de finalització del període de presentació d'instàncies.

Cursos de formació professional i perfeccionament

Es valorarà la formació següent sempre i quan estigui relacionada amb les funcions de la categoria objecte d'aquesta convocatòria:

- a. Cursos amb durada igual o superior a 10 hores, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de L'Hospitalet, les Diputacions Provincials, l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Pública o Escoles de Policia corresponents de les comunitats autònomes o a l'Estat, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals.
- b. Cursos amb durada igual o superior a 10 hores impartits per altres Administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal (Fons AFEDAP, FOCO o AFCAP).



Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final. 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.

Docència

Només es valorarà la docència a l'Escola de Policia de Catalunya o en altres centres oficials.

Publicacions

Només es valoraran manuals o llibres de contingut policial. Les publicacions i/o manuals hauran d'haver estat publicades per un organisme oficial i compostes per més de 50 pàgines. Si l'autoria es compartida la puntuació es reduirà en proporció als autors.

Idiomes

Coneixement d'idiomes estrangers, segons l'escala del Marc Europeu Comú de referència per a les llengües. Només es puntuarà la certificació de coneixement de la llengua de superior equivalència.

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.

NOVENA.- Ordre de prelación i nomenament com a funcionari en pràctiques.

Cada aspirant obtindrà una puntuació global de les fases primera i segona sumant les qualificacions obtingudes en cadascuna d'elles. El tribunal publicarà una llista ordenada dels/de les aspirants/tes que no hagin quedat eliminats/des, segons la puntuació final de major a menor.

Les persones aspirants que hagin obtingut plaça presentaran la Unitat de Recursos Humans de la Guàrdia Urbana en el termini de vint dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de la llista d'aprovats/des, els documents acreditatius de reunir les condicions que per a prendre part en el concurs oposició s'exigeixen en la base segona.

Si dins del termini indicat, excepte els casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la documentació exigida o de l'examen de la mateixa es dedueix la manca d'algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrien ser nomenades i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués incórrer per falsedat en la instància en la qual hagi sol·licitat prendre part en la prova.

El tribunal proposarà a l'òrgan competent a les persones aspirants que hagin assolit la major puntuació pel seu nomenament com a funcionària en pràctiques en la categoria de sotsinspector/a.



En cas d'empat, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de nova coincidència, es decidirà a favor de qui hagi obtingut la major puntuació a la fase de concurs de mèrits a l'apartat d'antiguitat com a funcionari de policia. Si, tot i així, persistís l'empat es decidirà a favor de l'aspirant de major edat.

L'òrgan competent nomenarà a les persones aspirants proposades com a funcionàries en pràctiques que rebran les mateixes retribucions i cotitzacions que les persones funcionàries de carrera de la mateixa categoria, i lloc de treball, fins que siguin nomenades com a funcionàries de carrera.

Si, abans d'iniciar-se el curs de capacitació, la persona aspirant renunciés als seus drets adquirits en el procés de selecció, serà nomenada en el seu lloc com a funcionària en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent.

DESENA. - Tercera fase: curs de capacitació

La persones seleccionades hauran de realitzar i superar el curs de capacitació per a la categoria de sotsinspector/a impartit a l'Escola de Policia de Catalunya.

El resultat serà d'apte/a o no apte/a

ONZENA.- Quarta fase: pràctiques

Així mateix en acabar el curs s'iniciarà un període de pràctiques que ha de sumar un total de 720 hores efectives de treball, que hauran de ser efectuades abans de finalitzar un any comptador a partir del dia de superació del curs de capacitació.

En el cas que la persona aspirant pateixi una incapacitat temporal sobrevinguda es prorrogarà l'any comptador de pràctiques tant com la durada de la incapacitat temporal.

Les pràctiques seran tutelades i avaluades per tres comandaments de superior categoria a la de la plaça a ocupar, que avaluaran els ítems conductuals següents:

- coneixements del treball
- habilitats socials i de comunicació
- compliment de les ordres i la disciplina
- disposició personal vers el treball
- responsabilitat
- adaptació a l'organització
- iniciativa
- confiança en un mateix
- judici pràctic
- autocontrol
- treball en equip
- lideratge
- assumpció del rol de sotsinspector/a



El tribunal encarregarà a la Prefectura de la Guàrdia Urbana el nomenament dels comandaments avaluadors i els que els hagin de substituir en cas d'absència.

Els avaluadors remetran al tribunal el dictamen del període de pràctiques amb la valoració dels diversos ítems o de la no superació per no haver assolit la puntuació requerida o per no haver completat el període de pràctiques dins el termini establert d'un any.

Cas d'haver superat el període de pràctiques, el tribunal elevarà al Tinent d'Alcalde competent la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera de la persona candidata seleccionada.

DOTZENA.- Nomenament i presa de possessió.

1. Un cop superat el període de pràctiques, es procedirà a formalitzar el nomenament com a funcionari/ària de carrera.
2. El nomenament s'haurà de publicar al BOPB i, un cop fet, la persona seleccionada disposarà del termini màxim d'un mes per prestar el jurament o la promesa i prendre possessió de la plaça. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

El contingut de la presa de possessió serà el que disposa la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals per la qual es determina la fórmula de jurament o promesa.

TRETZENA.- Incidències.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

CATORZENA.- Protecció de dades de caràcter personal.

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes (en endavant "RGPD"), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa del següent:

1. Responsable del tractament.
Ajuntament de l'Hospitalet. Adreça postal: carrer de Josep Prats, 2, 08901, L'Hospitalet.
2. Base jurídica del tractament
De conformitat amb l'article 6 del Reglament del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.
3. Finalitat del tractament.



Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament del processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves avaluació i propostes de nomenament/contractació i a la composició dels òrgans de selecció.

4. Procedència de les dades.

Les dades de caràcter personal pel seu posterior tractament s'obtindran de la persona interessada o el seu representant legal i en el seu cas, d'altres administracions públiques.

5. Conservació de les dades.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.

6. Exercici de drets.

De conformitat amb el Reglament General de Protecció de Dades, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:

- A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.
- Dret d'accés: Saber amb precisió quines dades personals són objecte de tractament, quina és la finalitat per la que es tracten, les comunicacions a altres persones que se'n faran (si és el cas) o el dret a obtenir-ne còpia o a saber el termini previst de conservació.
- Dret de rectificació: Sol·licitar la rectificació de les dades inexactes que siguin objecte de tractament per part de l'Ajuntament.
- Dret de supressió: Demanar la supressió de les dades quan, entre altres motius, ja no siguin necessàries per als fins per als quals van ser recollides i en van justificar el tractament.
- Dret a la limitació del tractament. En determinades circumstàncies es reconeix el dret a demanar la limitació del tractament de les dades. En aquest cas deixaran de ser tractades i només es conservaran per a l'exercici o la defensa de reclamacions, d'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades.
- Dret a la portabilitat: En els casos previstos a la normativa es reconeix el dret a obtenir les dades personals pròpies en un format estructurat d'ús comú llegible per màquina, i a transmetre-les a un altre responsable del tractament si així ho decideix la persona interessada.
- Dret a oposar-se al tractament: Una persona pot aduir motius relacionats amb la seva situació particular, motius que comportaran que deixin de tractar-se les seves dades en el grau o mesura que li pugui comportar un perjudici, excepte per motius legítims o l'exercici o defensa davant reclamacions.

Els drets que s'acaben d'enumerar, que només poden ser exercits pel propi interessat o per un representant degudament acreditat per llei, es poden exercir, davant l'Oficina d'Atenció



Ciudadana, carrer Girona, 10, planta baixa. Telèfons gratuïts 010 i 900 100 277 (fora de L'Hospitalet i mòbils).

7. Cessions i transferències.

Quan la cessió estigui autoritzada per una llei: Tresoreria General de la Seguretat Social, Registre de Persones del Ministeri d'Administracions Públiques, Agència Estatal de l'Administració Tributària, MUFACE.

Quan tingui com a destinatari el síndic de greuges o el defensor del poble, el Ministeri Fiscal, jutges o tribunals, la Sindicatura de Comptes o la comissió de valoració de Comptes en exercici de les seves funcions.

A altres administracions, per a l'exercici de competències iguals o que versin sobre les mateixes matèries: el departament de la Generalitat o el ministeri amb competències en matèria de personal.

Quan el tractament respongui a l'acceptació lliure i legítima d'una relació jurídica el desenvolupament, el compliment i el control de la qual impliqui la connexió amb fitxers de tercers, com ara entitats bancàries, entitats per a la concessió de subvencions, etc.

Publicitat en relació a la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

8. Categories de dades personals.

- Dades d'identificació: DNI/NIF, núm. de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura i signatura electrònica, imatge/veu.
- Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.
- Dades de circumstàncies socials i situacions de la vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.
- Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora.
- Dades econòmic-financeres: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades sobre deduccions, dades impositives/impostos, subsidis, beneficis.
- Grau de discapacitat.
- Infraccions i sancions administratives i penals.

9. Termini previst per suprimir les diferents categories de dades.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

10. Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat.

Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les



dades. L'ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

11. Delegat de protecció de dades.

En cas que considereu que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació relacionada amb la protecció de les dades de caràcter personal, sigueu coneixedors d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé voleu demanar assessorament en qualsevol aspecte del compliment del RGPD, poseu-vos en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de l'Hospitalet, a través del correu dpd@l-h.cat.

QUINZENA.- Recursos.

1. Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o, directament, recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

2. Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs de d'alçada davant la Tinença d'Alcaldia de l'Àrea competent d'aquesta Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les alegacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

SETZENA.- Publicitat.

Aquestes bases i l'anunci de la seva convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al BOE i al DOGC, al tauler d'edictes d'aquesta Corporació municipal i al web municipal.



ANNEX I Temari

1. PART PRINCIPAL	1.1 Àmbit municipal - Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat	- Organització municipal. Àrees municipals i regidories
		- Gestió municipal. El Ple municipal i la Junta de Govern Local
	1.2 Àmbit intern - Guàrdia Urbana	- Reglament de la Guàrdia Urbana
		- Reglament de distincions de la Guàrdia Urbana
		- Instruccions, ordres i circulars internes
	1.3 Àmbit normativa municipal	- Ordenança de mobilitat
- Ordenança de civisme i convivència		
- Ordenança sobre establiments de concurrència pública		
- Ordenança relativa a la restricció de la circulació de determinats vehicles a la ciutat		
2. PART GENERAL	2.1 Àmbit de policia	- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals
		- Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat
		- Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya
		- Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, que aprova el codi d'ètica de la policia de Catalunya
		- Decret 179/2015, de 4 d'agost, que aprova el reglament del procediment disciplinari aplicable a les policies locals de Catalunya
3. PART ESPECÍFICA	3.1 Àmbit de seguretat	- Llei orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del dret de reunió
		- Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Els delictes
		- Llei d'Enjudiciament Criminal. La detenció
		- Llei Orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'Habeas Corpus
	3.2 Àmbit de trànsit	- Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana
		- Text refós sobre la Llei de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat Viària
		- Reglament General de Conductors
	3.3 Àmbit de comandament	- Reglament General de Circulació
		- Reglament General de Vehicles
		- Habilitats comunicatives i lideratge

**ANNEX II Mèrits (BAREM DE PUNTUACIÓ MÀXIM 15 PUNTS)**

Antiguitat (Màxim 5,25 punts)	Per cada mes sencer o fracció proporcional de servei actiu com a sergent/a de la Guàrdia Urbana de L'Hospitalet com a funcionari de carrera.	0,04 punts
	Per cada mes sencer o fracció proporcional de servei actiu com a funcionari de carrera en la categoria de sergent/a a d'altres cossos de la policia local o la resta de cossos i forces de seguretat.	0,02 punts
	Per cada mes sencer o fracció proporcional de servei actiu com a funcionari de carrera en la categoria de caporal de la Guàrdia Urbana de L'Hospitalet.	0.01 punts

Titulacions acadèmiques. (Màxim 2 punts)	Estudis i titulacions oficials i/o postgraus d'extensió universitària no oficials, relacionades amb el lloc de treball, del mateix nivell i/o d'un nivell immediatament superior, diferent a la que dona accés a la persona candidata a ocupar la plaça com a requisit de participació.	
	Grau, Llicenciatura, Diplomatura o equivalent, CFGS	1 punt
	Cursos d'especialització (Titulació pròpia universitària)	0,50 punts
	Els títols no homologats es computaran dins els mèrits per formació professional.	

Cursos de formació professional i perfeccionament. (Màxim 3,5 punts)	3.1. Informàtica. (Màxim 1 punt)	Es valorarà la formació relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual i actual (tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, etc.)	
		Per cada hora de curs superior a 10 hores	0,005 punts
		ACTIC nivell 2	0,70 punts
	3.2. Funció policial (Màxim 2,5 punts)	ACTIC nivell 3	1,00 punt
		Durada	Puntuació
		Entre 10 i 20 hores	0,05 punts
		De 21 a 30 hores	0,10 punts
		De 31 a 40 hores	0,15 punts
		De 41 a 50 hores	0,20 punts
		De 51 a 60 hores	0,25 punts
	De 61 a 70 hores	0,30 punts	
	71 hores o més	0,35 punts	
Es valoraran els cursos degudament acreditats i relacionats amb la funció de la categoria. Les valoracions dels cursos s'efectuaran atenent al dispost a la Base Vuitena d'aquesta convocatòria: Concurs de mèrits.			

Activitat docent i publicacions (Màxim 1,25 punt)	Docència Policial	Per impartir cursos a l'Escola de Policia de Catalunya. Per cada 20 h. Anuals.	0,05 punts
		Per impartir cursos en altres centres oficials. Per cada 20 h. anuals.	0,02 punts
	Publicacions	Manuels o llibres de contingut policial. Per publicació	0,25 punts
		Les publicacions i/o manuals hauran d'haver estat publicades per un organisme oficial i compostades per més de 50 pàgines. Si l'autoria es compartida la puntuació es reduirà en proporció als autors. Aquelles publicacions que estan obligades a consignar l'ISBN en virtut del que disposa el Decret 2984/1972 de 2 de novembre, modificat pel Reial Decret 2083/2008 de 12 de desembre o, si escau, ISSN o ISMN, no en tinguin, no seran valorades, així com aquelles en què l'autor sigui l'editor de les mateixes.	

Coneixements	Llengua Catalana	Es valorarà el nivell de coneixements assolit i acreditat superior al requerit a les bases.
--------------	------------------	---



lingüístics (Màxim 1,5 punts)	(Màxim 1 punt)	Certificat de català nivell C1 o equivalent	0,50 punts	
		Certificat de català nivell C2 equivalent	1 punt	
	Idiomes Estrangers (Màxim 0,5 punts)	Coneixement d'idiomes estrangers, segons l'escala del Marc Europeu Comú de referència per a les llengües. Només es puntuarà la certificació de coneixement de la llengua de superior equivalència.		
		Equivalència A1	0,10 punts	
		Equivalència A2	0,16 punts	
		Equivalència B1	0,18 punts	
		Equivalència B2	0,25 punts	
		Equivalència C1	0,30 punts	
Equivalència C2	0,40 punts			

Recompenses i distincions (Màxim 1,5 punt)	Només es valoraran quan siguin rellevants en relació amb les funcions pròpies.	
	Medalles d'honor	0,40 punts
	Felicitações amb caràcter individual	0,20 punts

RESUM DE PUNTUACIONS DE LA CONVOCATÒRIA: MÀXIM 40 PUNTS

FASE OPOSICIÓ / PROVES	PROVA	PUNTUACIÓ MÀXIMA	QUALIFICACIÓ
PROVA A	CATALÀ	APTA/NO APTA	APTA/NO APTA
PROVA B	TEST PERSONALITAT	APTA/NO APTA	APTA/NO APTA
	TEST APTITUDINAL	FINS A 10 PUNTS ; >= 5 PER APROVAR	
	TEST COMPETENCIAL	FINS A 10 PUNTS ; >= 5 PER APROVAR	
PROVA C	ASSESMENT CENTER	25 PUNTS	Tècniques: FINS A 10 PUNTS; >= 6 PER APROVAR Transversals: DE 0 A 15 PUNTS; >=8 PER APROVAR
PROVA D	AVALUACIÓ CONDICIONS PER PORTAR ARMES DE FOC	APTA/NO APTA	APTA/NO APTA
TOTAL FASE OPOSICIÓ		25 PUNTS	
FASE MÉRITS		15 PUNTS	

ANNEX III. IDENTIFICACIÓ DE LES PLACES QUE ES CONVOQUEN

GRUP PLAÇA	PLAÇA A OCUPAR	NÚMERO PLACES	CODI PLACES	NOM CONVOCATÒRIA	TITULACIÓ ACADÈMICA REQUERIDA
C1	SOTSINSPECTOR/A	2	1258 1260	CONCURS-OPOSICIÓ PER SELECCIONAR MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA 2 PLACES DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIAL LOCAL. (OFERTA PÚBLICA DEL 2025)	Titulació de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau, equivalent o superior.

El que es fa públic pel general coneixement.

Signat digitalment per:
El tinent d'alcaldia de l'Àrea de Seguretat i Govern Intern
Jesús Husillos Gutiérrez
22-04-2026 23:54

