



ANUNCI

de l'Ajuntament de Badalona, sobre la convocatòria per a la provisió d'1 lloc de sergent/a de Guàrdia Urbana i de 3 llocs de caporal/a de Guàrdia Urbana, entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Badalona, pel sistema de comissió de serveis.

En data 26/07/2023, el tinent d'alcalde i regidor de l'Àmbit de d'Hisenda i Finances, Recursos Interns, Educació, Esport i Seguretat Ciutadana, ha dictat Resolució núm. 2023008000 que aprova la convocatòria del procés d'1 lloc de sergent/a de Guàrdia Urbana i de 3 llocs de caporal/a de Guàrdia Urbana, entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Badalona que compleixi els requisits exigits, pel sistema de comissió de serveis, amb una durada màxima de dos anys o fins a la finalització dels processos selectius per cobrir les places vacants, sense perjudici que aquesta finalitzi amb anterioritat a la data prevista per a la seva finalització.

El termini de presentació de sol·licitud serà de **7 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través de la Seu Electrònica del web municipal per via telemàtica mitjançant l'opció "[sol·licitud genèrica \(instància general\)](#)" indicant en l'assumpte: "**Convocatòria CS caporal/a de GU**" o "**Convocatòria CS sergent/a de GU**".

Les bases específiques reguladores, aprovades per Resolució d'Alcaldia número 2023007957 de data 26/07/2023, que es publicaran en el BOPB, DOGC i als mitjans de publicitat interns de l'Ajuntament de Badalona (web municipal, Intranet i Tauler electrònic d'anuncis), són les que es detallen a continuació:

"BASES REGULADORES que han de regir el procés de provisió, mitjançant comissió de serveis, per cobrir les necessitats temporals urgents: 1 lloc de treball de sergent/a i 3 llocs de caporal/a de la Guàrdia Urbana.

1. Objecte

Convocatòria per a la cobertura mitjançant comissió de serveis dels llocs de treball temporals següents:

Lloc	Nombre
Sergent/a	1
Caporal/a	3

2. Característiques, funcions i esquema retributiu dels llocs convocats

La prestació de serveis, mitjançant comissió de serveis als llocs es durà a terme durant un període màxim de dos anys o fins a la finalització dels processos selectius per cobrir les places vacants, sense perjudici que aquesta finalitzi amb anterioritat a la data prevista per a la seva finalització.

Una vegada finalitzada la comissió de serveis, si escau, el personal retornarà als seus llocs d'origen amb les mateixes condicions que abans de la seva incorporació al lloc ocupat en comissió de serveis.

3. Requisits de participació

Podrà participar en aquesta convocatòria el personal que compleixi els requisits següents:

- Ser personal funcionari/ària de l'Ajuntament de Badalona en actiu en la categoria inferior del lloc al qual es presenta (caporal/a o agent de la Guàrdia Urbana).
- Estar en situació de primera activitat.



Ajuntament de Badalona

- c) Tenir en vigència el permisos de conduir A2 i B, i estar en disposició de conduir els vehicles que el permisos habilitin.
- d) Estar en possessió de l'arma reglamentària.
- e) No tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada.
- f) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà també aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de mantenir fins a la finalització de l'adscripció en comissió de serveis.

El requisit definit al punt c) s'haurà de comprovar i acreditar abans de la realització de la entrevista curricular.

4. Presentació de sol·licituds

El termini de presentació d'instàncies és de **7 dies hàbils** a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud, adjuntant el seu currículum i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, per via telemàtica mitjançant l'opció "[sol·licitud genèrica \(instància general\)](#)" en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Badalona, indicant en l'assumpte: "**Convocatòria CS caporal/a de GU**" o "**Convocatòria CS sergent/a de GU**"

4.1. Dades consignades a la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

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

Les persones candidates són responsables de comprovar i verificar l'exactitud de les dades que consten en la seva sol·licitud, així com de les que consten en el seu currículum.

Davant dubtes, inexactitud o sospita de falsedats en les qual hagin pogut incórrer les persones aspirants, es podrà requerir, en qualsevol moment per a la seva verificació, les justificacions i/o els aclariments necessaris referents tant a la sol·licitud de participació com al currículum.

Serà necessari indicar i acreditar documentalment que es disposa dels requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

5. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirant podran formular les esmenes i al·legacions que considerin convenients en el termini de **3 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini d'esmenes i resoltes aquestes, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630664012332243400 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la convocatòria de proves i resultats de les mateixes, es publicaran al web municipal.

6. Procediment

La present convocatòria consta de dues fases:

- En la primera, la fase de concurs, es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants.
- La segona, la fase d'entrevista curricular, consistirà en la valoració curricular i el perfil professional i formatiu de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball.

Només podran ser valorats mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4, i només es tindran en compte els mèrits al·legats i justificats dins el termini de presentació de sol·licituds.

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

Les persones aspirants han d'identificar els mèrits a valorar en el currículum i hauran d'acreditar-los amb la documentació justificativa dins el termini de sol·licituds, llevat de l'experiència professional a l'Ajuntament de Badalona que serà comprovada d'ofici segons el que al·legui la persona aspirant en el currículum.

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

6.1. Fase de concurs (màxim 15 punts)

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

a) Antiguitat (màxim 6 punts).

- Per al lloc de treball de **sergent/a de Guàrdia Urbana**:

a.1) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de caporal en la Guàrdia Urbana de Badalona a raó de **0,50 punts per cada any** de servei, fins a un **màxim de 4,00 punts**.

a.2) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent de la Guàrdia Urbana en l'Ajuntament de Badalona, a raó de **0,30 punts per cada any** de servei, fins a un **màxim de 2,00 punts**.

Les fraccions de mesos inferiors a un any es puntuaran de forma proporcional.

- Per al lloc de treball de **caporal/a de Guàrdia Urbana**:

a.1) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria d'agent en la Guàrdia Urbana de Badalona a raó de **0,50 punts per cada any** de servei, fins a un **màxim de 6,00 punts**.

a.2) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent en d'altres cossos de policia local, a raó de **0,25 punts per cada any** de servei, fins a un **màxim de 2,00 punts**.

Les fraccions de mesos inferiors a un any es puntuaran de forma proporcional.

b) Titulacions universitàries oficials (màxim 1 punt).

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630664012332243400 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- Doctorat1 punt
- Grau o llicenciatura0,75 punts
- Màster0,50 punts
- Postgraus0,35 punts
- Diplomatura.....0,20 punts

c) Accions formatives o cursos d'especialització (màxim 3 punts).

Accions formatives realitzades i certificades per l'ISPC, Ajuntaments, Diputacions, Cossos Policials i altres centres de l'administració. No es valoraran cursos o accions formatives d'idiomes conduents a l'obtenció de certificat del nivell.

- de 0 a 30 hores lectives..... 0,10 punts per curs
- més de 30 hores lectives..... 0,30 punts per curs
- Certificat ACTIC:
 - * nivell mitjà (o paquet sencer de cursos d'informàtica Word, Excel, Windows i Access).... 0,20 punts
 - * nivell avançat 0,30 punts

d) Activitat docent (màxim 1 punt):

Activitat docent relacionada amb els cossos policials.

- Per cada activitat docent realitzada 0,20 punts.

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

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

- Medalles de primera o segona categoria, a excepció de la de permanència en el servei, **màxim 1 punt**.
 - Medalla d'or al patiment1 punt
 - Medalla d'argent al patiment0,5 punts
 - Medalla de bronze al patiment0,25 punts
- Felicitacions per actes de servei rellevants, **màxim 1 punt**.
 - Felicitació cap del Cos, Alcalde, Regidors0,1 punts
 - Felicitació cap de Divisió0,05 punts
 - Felicitació altres comandaments i /o organismes o associacions ciutadanes.... 0,025 punts

f) Llengua catalana (màxim 1 punt):

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

- Nivell de suficiència de català C1 0,75 punts
- Nivell superior de català C2 1,00 punt

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



g) Idiomes (màxim 1 punt):

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

Nivell B1	0,20 punts
Nivell B2	0,30 punts
Nivell C1	0,40 punts
Nivell C2	0,50 punts

La Comissió de Valoració farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de la primera fase de la valoració de mèrits al web municipal.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de **3 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de mèrits.

7. Fase d'entrevista curricular (màxim 4 punts)

A proposta de la Comissió de Valoració, i en funció de la valoració de l'estat del procés selectiu en la fase de concurs, es podrà convocar a les persones aspirants a una entrevista curricular no eliminatòria.

Consistirà en la realització, per part de la Comissió, d'una entrevista curricular semiestructurada que podrà explorar el currículum i el perfil professional i formatiu de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball. Aquesta entrevista podrà incloure supòsits situacionals i es valorarà l'interès per l'aprenentatge continu en temàtiques policials i transversals, el domini professional en les experiències prèvies i les habilitats comunicatives.

La Comissió podrà comptar amb l'assessorament de personal tècnic especialista en aquesta matèria.

En el cas que la Comissió decideixi convocar a les persones aspirants a la realització d'aquesta entrevista, aquesta serà obligatòria i no eliminatòria. Les persones aspirants emplaçades que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran **EXCLOSES** del procés selectiu.

L'entrevista curricular tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un **màxim de 4 punts**.

La convocatòria de les persones aspirants per a la realització de la entrevista s'intentarà adaptar als torns de treball de les persones aspirants.

8. Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà formada per una presidència, una vocalia i una secretaria. 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 homes i dones en la seva composició. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

En la Resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses, es designarà a les persones titulars i suplents d'aquesta Comissió de Valoració d'acord amb els criteris exposats en aquesta base.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Unitat de Selecció, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista que actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.



Ajuntament de Badalona

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu a la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (c/ Francesc Layret, 65-71, 2a planta, 08911 de Badalona), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

La Comissió de Valoració 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 el procés.

A les sessions que estableixi la Comissió, hi podrà assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora (titular o suplent) designada per la Junta de Personal.

9. Proposta d'adjudicació de llocs de treball

La Comissió de Valoració proposarà l'adjudicació dels llocs convocats a les persones aspirants segons l'ordre de puntuació obtinguda del sumatori de puntuacions de les diferents fases.

La proposta d'adjudicació ha de contemplar que, com a mínim, un dels llocs de caporal han de ser coberts per dones, d'acord amb les previsions de la disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals

En cas d'empat un cop valorades les dues fases s'aplicaran els següents criteris de desempat:

- Primer, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'entrevista curricular.
- Segon, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en l'experiència professional.

10. Presentació de documentació

Es convocarà a les persones aspirants per aportar l'original de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, que no s'hagin comprovat d'ofici, en un termini màxim de **3 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de la proposta de resolució del procés.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació requerida o no la presenta en el termini establert, no podrà ser adscrita en comissió de serveis al lloc convocat, quedant anul·lades totes les seves actuacions en el procés, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat, i passant a proposar a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

11. Adscripció en comissió de serveis

Les persones proposades seran adscrites als llocs convocats mitjançant comissió de serveis. L'anunci de proposta d'adscripció en comissió de serveis es publicarà al web municipal.

12. Protecció de dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Badalona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés (Prestació de serveis i gestió de tràmits municipals) i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <http://www.badalona.cat>

13. Recursos

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630664012332243400 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data 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 contenciós administrativa.

Contra els actes definitius o de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

El recurs potestatiu de reposició i el recurs d'alçada es podran interposar per via telemàtica mitjançant l'opció "[sol·licitud genèrica \(instància general\)](#)" en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Badalona."

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

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

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

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

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza, per si mateixa, l'acció administrativa perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

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

La qual cosa es fa publica per al coneixement general.

El secretari general,

Víctor Siles Marc

Victor Siles Marc, Secretari General, 27/07/2023

CSV: 14630664012332243400 .