

ANUNCI

La Comissió de Govern, actuant per delegació de l'Alcaldessa, en sessió celebrada el 17 de novembre de 2022, ha adoptat el següent acord:

(218/2022) CONVOCAR 50 places de Caporal/a de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant concurs-oposició, en torn de promoció interna especial i APROVAR les bases que han de regir aquesta convocatòria. PUBLICAR al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona. DONAR COMPTE de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

El termini de presentació de sol·licituds s'obrirà a partir del dia següent al 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 10 de juliol de 2019 de delegació de competències en la Primera Tinència d'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al DOGC, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu 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, 18 de novembre de 2022

EL SECRETARI GENERAL,
Jordi Cases i Pallarès

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER PROMOCIÓ INTERNA ESPECIAL DE 50 PLACES DE CAPORAL/A DE LA GUÀRDIA URBANA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs-oposició, en torn de promoció interna especial, de 50 places de Caporal/a de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Núm. de places convocades:	50
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Escala:	Administració especial, sots-escala de serveis especials
Categoria:	Caporal/a de la Guàrdia Urbana
Grup de titulació:	Grup C, subgrup C2
Destinació:	18

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 de promoció interna especial.

En aquesta convocatòria es reserven el 40% 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. En cas que aquestes places reservades quedin desertes, s'acumularan a la resta de places del torn de promoció interna especial.

L'adjudicació de les vacants convocades es realitzarà seguint una única llista final de les persones aspirants atès l'ordre de puntuació obtinguda i els criteris, si escau, de reserva i de desempat legalment existents establerts en la base 10 d'aquesta convocatòria.

3. Requisits de participació.

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

- 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.
- 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.
- Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent/a de la Guàrdia Urbana de Barcelona.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: Servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.



- f) Posseir el títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior (d'acord amb la taula d'equivalències del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya).

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- g) 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.
- h) 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 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.
- i) 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.
- j) Estar en possessió dels carnets de conduir de les classes A-2 (sense codi 78) i B (sense codi 78).
- k) 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.
- l) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes.
- m) No tenir l'arma de foc retirada.

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.

De conformitat amb el Decret d'alcaldia de 22 de desembre de 2009 (Butlletí Oficial de la Província Núm. 312, de 30 de desembre), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través de la intranet municipal dins l'apartat de "Selecció i Provisió: Promoció interna especial", 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 8 i l'annex III d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.f).

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.

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. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària.

A continuació s'especifica l'enllaç que vincula a les diferents estacions wifi de l'Ajuntament de Barcelona en les que podrà connectar telemàticament per efectuar el tràmit: <https://ajuntament.barcelona.cat/barcelonawifi/ca/>

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

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

4.3.2. Les persones aspirants hauran d'assenyalar a la sol·licitud el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.

Les persones que excepcionalment presentin la seva sol·licitud en suport paper també hauran d'indicar de forma expressa que compleixen amb les bases i requisits de la convocatòria.

4.3.3. 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 que s'hagin d'efectuar a aquestes, 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 en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

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.

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

4.3.5. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 7.1.3 del procés de selecció.

4.3.6. Consulta de dades en poder d'altres administracions.

En relació amb el requisit de no haver estat condemnat/ada per cap delictes previst a la base 3.h) d'aquesta convocatòria, l'Ajuntament consultarà les dades que consten sobre les persones aspirants al Registre central de penats del Ministeri de Justícia, i per tant, no és necessari aportar el document acreditatiu.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta i així ho faci constar a la sol·licitud telemàtica de participació, haurà d'aportar el certificat d'antecedents penals en el termini de presentació de sol·licituds, tal com s'indica a l'annex I.

4.3.7. D'acord amb la normativa de protecció de dades, les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Barcelona amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés ([tractament 0319 – selecció de personal](#)) i seran conservades exclusivament per a la seva disposició en cas de participació en propers processos. Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball i formalització de l'eventual nomenament / contractació ([tractament 0571 - gestió ordinària de personal](#)). Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les seves dades, mitjançant l'enllaç <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/quins-drets-tinc-sobre-meves-dades>. Així mateix, si no estan satisfetes amb el tractament de les seves dades, poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (C. Rosselló, 214, 08008 Barcelona). Poden consultar tota la informació sobre la política de privacitat i protecció de dades de l'Ajuntament de Barcelona a <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades>. Per últim, s'informa que poden contactar amb

el Delegat de Protecció de Dades mitjançant l'enllaç <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-se a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

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

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu 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 convenients en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses de la llista provisional d'admesos/eses i exclosos/oses podran esmenar telemàticament accedint de nou a la seva sol·licitud telemàtica i modificant el camp corresponent. En cas de no haver utilitzat mitjans telemàtics per fer la sol·licitud de participació, hauran d'esmenar presentant còpia de la documentació en qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

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 les proves de llengua catalana.

Les llistes de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a la intranet municipal.

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 9 i 10.2.

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.

7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les fases següents: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs, 3. fase 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.

7.1. Fase d'oposició

Aquesta fase estarà formada per les quatre proves assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, i 7.1.4, d'aquesta convocatòria (prova teòrica, prova pràctica, prova de català, proves psicotècniques de personalitat i de competències, respectivament). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera, segona, i quarta proves.

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. 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 prova o quarta prova del procés selectiu (prova teòrica, prova pràctica, prova de català i proves psicotècniques 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, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la l'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 tot indicant en l'assumpte: "50 places de Caporal/a de la Guàrdia Urbana-2022: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica planificacio@bcn.cat tot indicant en l'assumpte: "50 places de Caporal/a de la Guàrdia Urbana-2022: Aspirant lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

7.1.1. Primera prova: prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 80 preguntes tipus test, que versaran sobre el temari que figura a l'annex II d'aquestes bases.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 90 minuts.

Aquest exercici serà eliminatori i es qualificarà fins a 14 punts. Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima establerta en 7 punts quedaran excloses del procés selectiu.

7.1.2. Segona Prova: prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un cas pràctic amb un màxim de 30 preguntes tipus test sobre la gestió dels diferents recursos i l'organització del servei operatiu.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 60 minuts.

Aquest exercici serà eliminatori i es qualificarà fins a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima establerta en 5 punts quedaran excloses del procés selectiu.

7.1.3. Tercera prova: Prova de coneixements de la llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

7.1.3.1. Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement 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.

7.1.3.2. Quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin acomplir alguna de les condicions següents presentant els documents que seguidament s'indiquen:



- Certificat de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior de la Direcció General de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert 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.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha 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, i adjuntant-la a la mateix sol·licitud, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova 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.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

7.1.3.3. La prova consta de dues parts:

- Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita mitjançant realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana relacionats en grau adequat amb les places objecte de la convocatòria.
- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una exposició oral i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts, per 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.

7.1.4. Quarta prova: proves psicotècniques de personalitat i de competències (obligatòria i eliminatòria)

7.1.4.1. Del total de persones aspirants que superin la primera i segona prova, únicament passaran a la següent prova les 150 classificades amb millor qualificació. En cas d'empat a la posició 150, passaran a la següent prova totes les persones aspirants empatades en aquesta puntuació.

7.1.4.2. Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per la realització d'aquest exercici el Tribunal emprarà proves de personalitat i competències adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials i de gestió de la categoria objecte d'aquest concurs oposició, i realitzarà una entrevista personal.

Les competències a valorar seran les següents:

- implicació i compromís



- aprenentatge permanent
- planificació i organització de treball
- orientació al servei ciutadà
- comunicació
- gestió del conflicte
- 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 punts, esdevenint eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

7.2 Al·legacions i esmenes

En aquelles proves que s'articulin amb preguntes de respostes alternatives, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, 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 de la prova corresponent.

8. Fase de concurs

8.1. La fase de concurs no té caràcter eliminatori. Consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el que s'estableix en aquesta base, el punt 1 de l'annex I i el barem que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria. 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.

8.2. La relació de mèrits i documentació a valorar serà la que consti al currículum, que s'haurà de presentar tal com s'indica al punt 1 de l'annex I d'aquestes bases. En tot cas, de forma automàtica, s'habilitarà una còpia de la informació que consti al currículum de l'empleat/ada a la finalització del termini de presentació dels mèrits.

Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats que indica l'apartat anterior, hauran d'adjuntar la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3. f).

8.3. Es comprovaran d'ofici, i, per tant, no s'hauran d'acreditar documentalment, els mèrits al·legats en el servei "El meu currículum" relatius a l'experiència professional, la formació, les felicitacions i medalles meritats a l'Ajuntament de Barcelona i els mèrits que ja constin com a compulsats en el servei "El meu currículum".

8.4. Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en els paràgrafs anteriors 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.

8.5. La valoració de mèrits no es continuarà quan la persona aspirant hagi superat el valor màxim en cadascun dels conceptes.

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 aquells 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 cas es valorarà com a mèrit allò que s'hagi valorat com a requisit.

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

8.7. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a l'apartat de "Promoció interna Especial" de la Intranet Municipal.

Les persones aspirants podran formular les alegacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes alegacions s'hauran de presentar tal com s'indica al punt 3 de l'annex I d'aquestes bases.

8.8. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs al lloc esmentat a la base 8.7.

Les alegacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

9. Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, 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 les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

10. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

10.1. 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 aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de places objecte de convocatòria.

En cas d'empat de puntuació per accedir al curs selectiu, i tenint en compte allò que disposa el vigent Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Barcelona, 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 oposició, que en aquest cas és el gènere femení. Si persisteix l'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la segona prova (prova pràctica). En el cas que els dos criteris no fossin suficients aquest es resoldrà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova (prova teòrica). 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 psicotècniques de personalitat i de competències).

Si aplicant aquest procediment no s'assoleix la reserva del 40% de places establerta a la base segona, caldrà donar preferència a les candidates dones, fins a assolir l'objectiu perseguit, sempre que es compleixin les condicions següents:

a) Hi ha d'haver en tots els casos una equivalència de capacitació, determinada per la superació de les proves i els exercicis de la fase d'oposició del sistema selectiu.

b) Cap de les candidates dones seleccionades en virtut d'aquest criteri de preferència no pot tenir un diferencial negatiu de puntuació, en la fase d'oposició i, si escau, en la fase de concurs, de més del 15% respecte als candidats homes preterits.

c) No es pot aplicar aquesta mesura respecte a candidats en què concorrin motius de discriminació positiva legalment determinats altres que el criteri de preferència que regula la present disposició, com la pertinença a altres col·lectius amb especials dificultats d'accés a l'ocupació.

10.2. 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.

11. Fase pràctiques (obligatori i eliminatori)

11.1. L'Alcaldia nomenarà funcionàries en pràctiques amb la categoria de Caporal/a 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 de carrera en la categoria de Caporal /a 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 els/les alumnes poden ser sotmeses a les proves mèdiques que s'estimin oportunes, entre les quals es durà a terme una anàlisi de sang i/o d'orina, per comprovar que cap de les persones no es troba inclosa en alguna de les causes d'exclusió mèdica.

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. La direcció de l'ISPC ha d'informar el Tribunal Qualificador de les persones participants que perdin definitivament aquesta condició.

11.2. 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 progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria, tal com indica l'annex I.

D'acord amb l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics 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 progenitor 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.

La instància 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. 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.

11.3. 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 progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) hauran de demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria mitjançant instància presentada en 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.

La instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada de la documentació que acrediti el fet causant del dret esmentada a l'apartat 11.2.

11.4. Durant el curs selectiu, les persones aspirants percebran les retribucions bàsiques i complementàries corresponents al grup C, subgrup C2, en la categoria de Caporal /a, 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 d'alguna administració pública podrà optar en aquesta fase entre percebre les retribucions establertes a l'apartat anterior o bé les corresponents al seu lloc de procedència i a càrrec de l'administració d'origen.

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 i Desenvolupament Organitzatiu de l'Ajuntament de Barcelona.

11.5. Durant l'estada a l'Institut de Seguretat Pública es podrà requerir la prestació de servei a les Unitats de la Guàrdia Urbana que s'indiquin. A tal efecte rebran els complements circumstancials segons les característiques de la prestació del servei.

12. Nomenament definitiu, jurament o promesa del personal funcionari i presa de possessió

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

13. Tribunal Qualificador

13.1. El Tribunal qualificador actuarà amb un/a president/a, vocals i un/a secretari/a 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 d'Administració de Seguretat.

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 cadascun dels membres titulars li serà designat un membre 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 dels 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.

13.2. Els/les membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Persones i Desenvolupament Organitzatiu 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'art. 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 els membres del Tribunal quan concorri alguna de les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.3. Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

13.4. 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.

13.5. 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 i Desenvolupament Organitzatiu 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

14. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia 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 de tràmit de del Tribunal Qualificador 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 la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

ANNEX I

1. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ I LA RELACIÓ DE MÈRITS:

- Les persones aspirants hauran d'accedir a la Intranet Municipal de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat "Selecció i Provisió" > "Promoció interna especial" i dins de la columna "Accés a tràmit" clicar a "Sol·licitud telemàtica" de la convocatòria corresponent.
- Aquelles persones que no tinguin actualitzat el currículum de l'empleat/ada, podran accedir al servei "El meu currículum" i actualitzar el currículum amb els mèrits a valorar pel tribunal qualificador.
- Accedir al tràmit de "Sol·licitud telemàtica" i en el "Pas 2.2." del formulari s'haurà de tenir en compte el següent:

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.

Altres dades de la sol·licitud:

- S'haurà de marcar la casella on diu "Declaro que compleix amb les bases i requisits de la convocatòria" de la seva sol·licitud telemàtica.
- S'haurà de seleccionar la titulació que acredita com a requisit d'accés. 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.
- En el cas que alguna persona aspirant disposi del curs de caporal, 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 :

- "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 al servei "El meu currículum", així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.f). Si 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 s'hauran d'acreditar documentalment, els mèrits relatius a l'experiència professional, la formació, les felicitacions i medalles meritats a 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 "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.h), s'haurà

d'annexar el corresponent certificat.

Enviar la sol·licitud:

Trametre la sol·licitud de participació i de mèrits clicant el boto "Enviar" per tal que els sistemes d'informació generin i annexin automàticament un document PDF amb la informació que consti en el servei "El meu currículum" i que s'ha actualitzat anteriorment.

Aquest procés es podrà repetir tantes vegades com es consideri necessari. En tot cas, de forma automàtica, s'habilitarà una còpia de la informació que consti al currículum de l'empleat/ada a la finalització del termini de presentació dels mèrits.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica, així com el PDF generat del currículum, es podrà consultar a través del servei "Les meves convocatòries" de la Intranet Municipal.

2. PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

Es podrà procedir a presentar esmenes a la llista provisional de persones admeses i excloses accedint de nou a la sol·licitud telemàtica i modificant la informació necessària o annexant nova documentació en el camp corresponent, tal com s'indica a l'apartat anterior 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 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 podran formular les seves al·legacions accedint de nou a la seva sol·licitud telemàtica de la següent manera:

- Accedir a la Intranet a l'apartat Selecció i Provisió > "Promoció interna especial" i dins de la columna "Accés a tràmit" clicar a "Sol·licitud telemàtica" de la convocatòria corresponent.
- A l'apartat "Adjuntar documentació", annexant dins del camp "Al·legacions a mèrits provisionals" un únic arxiu en format PDF amb les al·legacions a presentar. En aquest document caldrà afegir-hi el nom i cognoms de la persona aspirant.
- En el camp "Documentació acreditativa CV" del mateix apartat annexant en un únic arxiu PDF la documentació que acrediti els mèrits al·legats.

Mentre la sol·licitud telemàtica estigui oberta, les persones aspirants podran entrar al formulari tantes vegades com ho necessitin. 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.

Tota la documentació annexada a la sol·licitud telemàtica, es podrà consultar a través del servei "Les meves convocatòries" de la Intranet Municipal.

4. 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

Les preguntes es realitzaran sobre el temari vigent en la data de publicació de les bases.

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

1. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.

Llibre Primer. Disposicions generals sobre els delictes, les persones responsables, les penes, mesures de seguretat i demés conseqüències de la infracció penal:

Títol Primer. De la infracció penal: Capítol Primer, II, III, IV, V i VI;

Títol II. De les persones criminalment responsables dels delictes;

Títol III. De les penes: Capítol Primer, II i III.

2. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi penal.

Llibre II. Dels delictes i les seves penes:

Títol III. De les lesions;

Títol VI. Delictes contra la llibertat: Capítol Primer, II i III;

Títol VII. De les tortures i altres delictes contra la integritat moral;

Títol VIII. Delictes contra la llibertat sexual: Capítol I, II, III, IV, V i VI;

Títol XIII. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: Capítols Primer, II, III, IV, V i VI;

Títol XVII. Dels delictes contra la seguretat col·lectiva: Capítols III i IV;

Títol XXII. Delictes contra l'ordre públic: Capítols II, III i V.

3. Reial Decret de 14 de setembre de 1882 pel que s'aprova la Llei d'Enjudiciament Criminal.

Llibre II. Del sumari:

Títol III. De la policia judicial;

Títol VI. De la citació, de la detenció i de la presó provisional: Capítol II i IV;

Títol VIII. De les mesures d'investigació limitatives dels drets reconeguts a l'article 18 de la Constitució: Capítol I.

4. Constitució Espanyola de 1978.

Títol Primer. Dels Drets i deures fonamentals: Capítol Primer, II, III, IV i V;

Títol III. De les Corts Generals: Capítol Primer, II i III;

Títol VIII. De la organització territorial de l'estat: Capítol II.

5. Llei Orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de Reforma de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Títol I. Drets, deures i principis rectoris: Capítols I, II i III;

Títol II. De les institucions: Capítol VI.

6. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.



7. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
8. Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.
9. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Viària.
10. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel que s'aprova el Reglament General de Conductors.
11. 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.
12. Reial decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Vehicles.
13. Ordenança de circulació de vianants i vehicles de Barcelona.
14. Resolució de 12 de gener de 2022, de la Direcció General de Trànsit, per la que s'aprova el Manual de característiques dels vehicles de mobilitat personal.
15. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Títol IV. Del règim d'inspeccions i sancions: Capítols I, II, III i IV.

16. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

Títol Segon. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives: Capítols segon, tercer, quart, cinquè i sisè;

Títol Tercer. Règim d'intervenció administrativa: Capítol quart;

Títol Quart. Control i inspecció: Capítol segon;

Títol Cinquè. Règim sancionador: Capítols primer i quart;

Annex 1. El catàleg dels espectacles públics, activitats recreatives i dels establiments o espais oberts al públic on aquests es porten a terme.

17. 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, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament.
18. III Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Barcelona 2020-2023.
19. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.
20. Procediment operatiu número 05/2017 Procediments en delictes contra la seguretat viària: Aspectes operatius, judicials i administratius.
21. Procediment operatiu número 32/2019 Vehicles de Mobilitat Personal i Cicles de més de dues rodes.
22. Procediment operatiu número 10/2017 Procediment pel lliurament de vehicles en els dipòsits municipals.
23. Procediment operatiu número 41/2017 Sistema de mesurament de velocitat per cinemòmetre amb captació d'imatges.
24. Procediment operatiu número 13/2022 Model de Proximitat.



25. Procediment operatiu número 39/2021 Violència masclista i intrafamiliar.
26. Instrucció núm. 52/2015 Mesures d'autoprotecció i seguretat. Nivells d'alerta.
27. Instrucció núm. 38/2015 Establiments, espectacles públics i activitats recreatives.
28. Procediment operatiu número 5/2022 Horaris comercials a Barcelona.
29. Procediment operatiu número 30/2022 Regulació i actuació en l'ús d'RPA (drons).
30. Procediment operatiu número 54/2017 Protecció, tinença i venda d'animals.
31. Procediment operatiu número 22/2022 Grafitis i pintades.
32. Procediment operatiu número 17/2021 Ús d'armes de foc per part dels i les membres del Cos de la Guàrdia Urbana de Barcelona.
33. Procediment operatiu número 27/2022 Ús de dispositius Personals de Gravació (DPG).
34. Procediment operatiu número 14/2021 Incidents amb Múltiples Víctimes Intencionats (IMVI).
35. Procediment operatiu número 18/2021 Armes i eines d'ús policial.
36. Procediment operatiu número 49/2020 Procediment d'intervenció integral en ocupacions i desallotjaments.
37. Procediment operatiu número 6/2021 Distribució Grups de Comunicació via ràdio.
38. Instrucció 36/2010 COOPER SERVEIS Sistema de gestió de recursos humans i recursos materials (COOPER) Tercera Fase: Planificació i assignació de serveis - Agenda - Assignació recursos materials i addició.
39. Procediment operatiu número 37/2022 Intervenció en sinistres de trànsit.
40. Procediment organitzatiu 25/2021 Taula de Gestió Operativa (TGO).
41. Procediment organitzatiu 39/2021 Mesa de Coordinació Operativa (MCO) i dispositius i actes.
42. Instrucció 30/2009 Organització operativa.
43. Instrucció 6/2013, Normes complementació de l'Agenda COOPER.
44. Procediment organitzatiu 4/2022 Vacances d'estiu i períodes Setmana Santa i Nadal 2022.
45. Procediment organitzatiu 37/2021 i 2a addició. Percentatges de presència exercici 2022, 1a i 2a addició i quadrants de treball exercici 2022.
46. Procediment organitzatiu 41/2021 Normes per l'aplicació de la FR compactada en quadrants 2022 i 1a addició i 1a addició i annexos. Reducció de jornada.
47. Procediment organitzatiu 7/2022 Canvi de dia de treball.
48. Procediment organitzatiu 8/2022, Dies d'autopermuta exercici laboral 2022 1a addició i annexos.
49. Estructura política i executiva de l'Ajuntament de Barcelona.
50. L'Organització Municipal. Acció de govern. Regidors i Regidores de la Corporació Municipal.
51. Òrgans i Equip de Govern. Organització Territorial. Ens dependents. Organigrama Municipal.



52. Acord de la Mesa de negociació de personal funcionari sobre condicions específiques del personal de la Guàrdia Urbana de Barcelona.
53. Acord de la mesa general de negociació en matèria de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona pels anys 2021-2024.

ANNEX III: VALORACIÓ DE MÈRITS

1. Antiguitat fins a 3 punts:

- Per serveis prestats com a funcionari/a de carrera en la categoria de Caporal /a en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,60 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/a de carrera en la categoria d'Agent /a de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,50 punts per any complet en actiu.
- Per serveis prestats com a funcionari/a de carrera en la categoria d'Agent /a en un altre cos policial diferent de la Guàrdia Urbana de Barcelona, a raó de 0,25 punts per any complet en actiu.

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

2. Titulacions acadèmiques fins a 2 punts:

- Llicenciatura / Grau o titulació equivalent, o doctorat, 2 punts.
- Diplomatures universitàries, 1,5 punts.
- Màsters universitaris, a raó d'1 punt.
- Postgraus universitaris, a raó de 0,50 punts.

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 punts.

Es valorarà la formació següent, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria:

- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms, 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.
- 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.

El barem d'aplicació serà de 0,006 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.

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.

4. Tasca docent policial, fins a 1 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 2 punts.

- Català:
 - o Nivell C1 (antic nivell C): 0,4 punts
 - o Nivell C2 (antic nivell D): 1 punt
- Totes les llengües segons el Marc Europeu Comú de Referència: (es valorarà únicament l'acreditació oficial més alta que es disposi de l'idioma)
 - o Nivell A2: 0,2 punts
 - o Nivell B1: 0,4 punts
 - o Nivell B2: 0,6 punts
 - o Nivell C1: 0,8 punts
 - o Nivell C2: 1 punt

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

- Medalla mèrit or (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 1,5 punts.
- Medalla mèrit argent (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 1 punt.
- Medalla mèrit bronze (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 0,5 punts.
- Felicitació Cap Cos, Ordre Cos i Regidors (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 0,1 punt.
- Felicitació Cap Divisió (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 0,05 punts.
- Felicitació Cap Unitat (GUB) o equivalent a d'altres cossos policials: 0,025 punts.
- Felicitacions d'associacions ciutadanes: 0,010 punts.

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

7. Valoració dels comandaments de la Junta de Caps de la Guàrdia sobre el treball desenvolupat a la Guàrdia Urbana per les persones aspirants, fins a 4 punts.

Els ítems conductuals predeterminats sobre els que es realitzarà la valoració es publiquen a l'annex V.

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.

APRENTATGE 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.

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.

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.

CAPACITAT TÈCNICA: Demostrar un coneixement sòlid dels conceptes, eines o procediments establerts per dur a terme el servei i una preocupació per mantenir i millorar la seva eficàcia i eficiència. Tenir capacitat per posar en pràctica els coneixements en l'execució de les funcions que té assignades.