Personal – Provisió de llocs de treball - Concursos

CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir la convocatòria 222/2026. Concurs restringit de provisió definitiva per mobilitat d'agents, caporals/les i sergents/es de la Guàrdia Urbana. Resolució Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica de 19 de novembre de 2026.

1. Objecte

Es convoca concurs restringit de provisió definitiva per mobilitat dels llocs de treball que consten a l'annex I del cos de la Guàrdia Urbana de Barcelona, corresponent a l'any 2026.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i d'acord amb l'article 15 de l'annex de GUB del Text refós de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

2. Característiques, funcions i esquema retributiu del lloc convocat

Les característiques, funcions i esquema retributiu són els que s'indiquen a les fitxes que consten com a annex I.

Les taules retributives es poden consultar a la Intranet Municipal i a la pàgina web municipal.

3. Posicions convocades

Les posicions convocades són les que s'indiquen a l'annex II.

3.1. El personal que actualment presta servei com a agregat o adscripció provisional per necessitats del servei, en les Unitats de l'annex II d'aquesta convocatòria, resta obligat a participar encara que no hagi sortit cap vacant, davant la possibilitat que s'hi pugui generar.

3.2. El personal que actualment compta amb un nomenament provisional per motius personals haurà de participar en els processos de provisió i mobilitat per consolidar la seva destinació o obtenir-ne una altra que s'adapti a les seves necessitats específiques de conciliació (art. 29 Annex 1 ACL).

4. Requisits de participació

4.1. Pot participar en aquesta convocatòria el personal que compleixi els requisits establerts a la normativa, la relació de llocs de treball i en concret els següents:

a) Pertànyer al grup, subgrup i categories indicats a la fitxa que consta a l'annex I.

b) Ser personal funcionari de carrera de la Guàrdia Urbana de Barcelona en la categoria d'agent, amb una antiguitat mínima de dos anys.
c) Trobar-se en qualsevol de les situacions administratives que prevegi la normativa.
d) No estar en situació de suspensió d'ocupació.
e) Que hagi transcorregut el temps mínim entre la data d'adscripció al lloc de treball actual i la data del termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, quan en la convocatòria que es va fer pel destí actual constés un període mínim de permanència o, en el seu defecte, el temps mínim establert legalment.

4.2. 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 data de la presa de possessió.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud personalment a través del seu accés a l'aplicació COOPER tal i com s'indica a l'annex III d'aquestes bases.

El procés d'assignació es gestionarà de la següent manera:

1- Opcions a escollir
Cada persona podrà escollir entre un mínim d'1 opció i fins el màxim d'opcions que apareixen a la Convocatòria de mobilitat de l'aplicatiu Cooper.

2- Criteris d'assignació
El procés d'assignació es realitzarà en aplicació estricta dels criteris de valoració de mèrits del punt 7 i les preferències d'unitat i torn declarats pels i per les agents.

3- Noves places disponibles
Durant el procés d'assignació, es poden generar noves places disponibles, fins i tot en torns o unitats on no hi havia oferta inicial. Per aquesta raó, es podran escollir places a unitats i/o torns que inicialment no tinguin vacants per si es generessin en aquesta fase.

4- Assignació de resultes
Sempre que es generi una nova plaça vacant, el sistema l'assignarà a l'agent amb més antiguitat que encara no hagi obtingut la seva millor opció.

5.2. El termini de presentació de sol·licituds és de 5 dies naturals a comptar a partir del dia següent a la publicació de les bases a la Gaseta Municipal.

5.3. D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, es facilita la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les persones aspirants. Es pot consultar la informació del tractament 0319, que s'aplica a procediments en matèria de selecció de personal a l'enllaç:
https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0319.

Responsable del Tractament: Ajuntament de Barcelona, Pl. Sant Jaume, 1, 08002 Barcelona.

Delegat/ada de Protecció de Dades: Es pot contactar amb el Delegat/ada 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.

Finalitat del tractament: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva).

Legitimació: Compliment contractual. Obligació legal del responsable.

Drets de les persones: 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.

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.

Es pot consultar la informació de la política de privacitat i protecció de dades de l'Ajuntament de Barcelona a: https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades.

Posteriorment, si com a persones aspirants resulten seleccionades, les dades també s'utilitzaran per a la formalització de l'eventual nomenament / contractació (0571 - gestió ordinària de personal). Poden trobar tota la informació del tractament 0571 a l'enllaç: https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades?tractament=0571.

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

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la intranet municipal la llista provisional de persones admeses i excloses al procés.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients, tal com s'indica a l'annex III, en el termini de 3 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses, així com la valoració de mèrits i el resultats de l'adjudicació dels llocs de treball, es publicaran a la intranet municipal.

7. Criteris d'assignació

Pel que fa a la resolució d'aquest concurs, els llocs de treball convocats s'adjudicaran a les persones candidates que les hagin demanat i compleixin els requisits de participació. Per resoldre les sol·licituds coincidents sobre el mateix lloc, s'aplicaran els següents criteris en ordre de prioritat:

1. Antiguitat al Cos: Antiguitat en dies al grup, subgrup i categoria en la qual es concursa. No es computaran els períodes d'excedència o compliment de sanció, amb excepció dels períodes en excedència per cura de fill/a o familiars que computa a tots els efectes.

2. Antiguitat al torn: Antiguitat en dies al torn actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat al torn d'adscripció provisional, essent en aquests casos valorada l'antiguitat al torn de procedència.

3. Antiguitat a la unitat: Antiguitat en dies a la unitat actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat a les unitats en adscripció provisional, essent en aquests casos valorada l'antiguitat de la unitat de procedència.

4. Major edat.

Per a les categories de sergent/a i caporal/a:

1. Antiguitat a la categoria: Antiguitat en dies a la categoria en la qual es concursa. No es computaran els períodes d'excedència o compliment de sanció, amb excepció dels períodes en excedència per cura de fill/a o familiars que computa a tots els efectes.

2. Antiguitat al cos de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona. Antiguitat en dies al cos de la Guardia Urbana. No es computaran els períodes d'excedència o compliment de sanció, amb excepció dels períodes en excedència per cura de fill/a o familiars que computa a tots els efectes.

3. Antiguitat al torn: Antiguitat en dies al torn actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat al torn d'adscripció provisional, sent en aquests casos valorada l'antiguitat al torn de procedència.

4. Antiguitat a la unitat: Antiguitat en dies a la unitat actual d'adscripció amb caràcter definitiu (principal). En cap cas es valorarà l'antiguitat a les unitats en adscripció provisional, sent en aquests casos valorada l'antiguitat de la unitat de procedència.

5. Major edat.

L'antiguitat es calcularà en referència a la data de publicació de les bases a la Gaseta Municipal.

L'antiguitat al cos es calcula des del primer destí a la Guàrdia Urbana de Barcelona (exclòs el període de formació bàsica a l'ISPC).

8. Junta de Valoració

La Junta de valoració estarà formada pels membres que consten a l'annex IV.

A més dels membres que formen part de la Junta de valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un/a observador/a titular i un/a de suplent designats/des conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'empresa.

La Junta de valoració podrà sol·licitar el nomenament de personal assessor especialista, que actuarà amb veu però sense vot.

9. Desenvolupament del concurs i adjudicació de llocs de treball

9.1. La proposta de destinació recaurà en aquelles persones candidates d'acord amb l'ordre de preferència que hagi manifestat l'aspirant i els criteris establerts al punt 7 d'aquesta convocatòria.

9.2. Un cop assignats els llocs de treball, la Junta de Valoració publicarà la proposta de resolució del concurs, a fi i efecte que les persones interessades hi puguin formular les observacions o les reclamacions que considerin pertinents en el termini dels 3 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta proposta.

9.3. Transcorregut el termini que estableix l'apartat anterior, es resoldrà aquesta convocatòria per resolució de l'òrgan convocant, i es publicarà a la Gaseta Municipal la qual cosa servirà de notificació a les persones interessades.

10. Presa de possessió

10.1. La persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa amb els efectes del nomenament del lloc assignat. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme en funció del torn aconseguit; els dies següents:

- Torn matí i tarda: 24 de gener de 2027
- Torn de nit: 23 de gener de 2027

10.2. El còmput del termini possessori s'iniciarà quan finalitzin els permisos o llicències que hagin estat concedits a les persones interessades, excepte que per causes justificades l'òrgan convocant acordi suspendre els mateixos.

10.3. La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que abans de finalitzar el termini per a efectuar la presa de possessió, s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

11. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana 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 Junta 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 la Tinència d'Alcaldia d'Agenda 2030, Transició Digital, Esports i Coordinació Territorial i Metropolitana 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 via registre electrònic https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic des de l'enllaç: Accés a la instància telemàtica genèrica.

També es podran presentar en suport paper a les Oficines d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Barcelona, o bé 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 I

Agent Guàrdia Urbana

Codi del lloc: **16FC1BIBA02**

Classificació

Classe de lloc	Lloc Base		
Vinculació	Funcionari		
Subgrup d'accés		C1	C2
Nivell de destinació	16		
Àmbit funcional	Llocs base		
Sistema de provisió	Adscripció Inicial		

Categories d'accés al lloc

Agent GU C1;Agent GU C1 (a extingir)

Esquema retributiu

Destinació:	16
Específic:	92.20

Nivell competencial

Habilitats socials	A
Transmissió d'informació	A
Solució de problemes	A
Interès i iniciativa	A
Responsabilitat	A
Flexibilitat i polivalència	A
Dedicació	A
Capacitat tècnica	A

Altres característiques del lloc

Modalitat teletreball:	Exclòs
Altres requeriments:	

Funcions

- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit al nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació i les instruccions del seu comandament superior, així com vigilar la via pública i els parcs i jardins, vetllant pel compliment de les ordenances i els reglaments municipals.
- Vigilar els espais públics i col·laborar amb les altres forces i cossos de seguretat en la protecció de tota mena de manifestacions cíviques i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan calgui.
- Protegir la representació de les autoritats de la corporació, vigilar i/o custodiar els seus edificis o instal·lacions, així com prestar auxili en els casos d'accident, catàstrofe o calamitat pública participant, tal com preveuen les lleis, en l'execuciódels plans de protecció civil.
- Exercir funcions de policia administrativa per assegurar el compliment de les ordenances, bans i resta de disposicions municipals dins l'àmbit de la seva competència i d'acord amb la normativa vigent, així com participar en les funcions de policia judicial tal com estigui establert.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció de l'agent.

Caporal/a - Guàrdia Urbana

Codi del lloc: **18FC1CICD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament		
Vinculació	Funcionari		
Subgrup d'accés		C1	C2
Nivell de destinació	18		
Àmbit funcional	Comandament		
Sistema de provisió	Adscripció Inicial		

Categories d'accés al lloc

Caporal/a - GU C1;Caporal/a - GU C1

Esquema retributiu

Destinació:	18
Específic:	61.20

Nivell competencial

Implicació i compromís	B
Aprenentatge permanent	B
Planificació i organització del treball	B
Orientació al servei ciutadà	B
Comunicació	B
Gestió de conflicte	B
Presa de decisió	B
Dir. i desenv. professional de persones	B
Capacitat tècnica	C

Altres característiques del lloc

Modalitat teletreball:	Exclòs
Altres requeriments:	

Funcions

- Dirigir i/o coordinar l'equip de treball assignat i distribuir i supervisar les tasques que duen a terme.
- Efectuar el seguiment i el control de les tasques que s'han de dur a terme segons l'ordre de prioritat i les indicacions del sergent o sergenta.
- Fer una planificació continuada dels efectius necessaris, i gestionar amb antelació la seva assignació adequada.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció del caporal o caporala.

Sergent/a - Guàrdia Urbana

Codi del lloc: **20FC1CICD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionari
Subgrup d'accés	C1
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Adscripció Inicial

Categories d'accés al lloc

Sergent/a G.U.

Esquema retributiu

Destinació:	20
Específic:	60.40

Nivell competencial

Implicació i compromís	B
Aprenentatge permanent	B
Autocontrol i resistència a la pressió	C
Planificació i organització del treball	C
Orientació al servei ciutadà	C
Comunicació	B
Gestió de conflicte	B
Treball en equip	B
Presa de decisió	B
Dir. i desenv. professional de persones	B

Altres característiques del lloc

Modalitat teletreball:	Exclòs
Altres requeriments:	

Funcions

- Comandar els recursos humans, materials i tecnològics assignats al seu torn en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Organitzar l'operatiu segons les necessitats de cada servei, assignant els recursos necessaris i prenent les decisions de manera eficaç i eficient.
- Fer una planificació continuada dels efectius necessaris, i gestionar amb antelació la seva assignació adequada.

ANNEX II

Les posicions convocades són les que s'indiquen a continuació:

1. **Agents de primera activitat**

	MATÍ	TARDA	NIT
DT UT01 Ciutat Vella	12	5	
DT UT02 L'Eixample	5	3	
DT UT03 Sants-Montjuïc	2	9	4
DT UT04 Les Corts	4	1	
DT UT05 Sarrià-Sant Gervasi	2	6	
DT UT06 Gràcia		5	
DT UT07 Horta-Guinardó	2	7	
DT UT08 Nou Barris	3	6	
DT UT09 Sant Andreu		2	
DT UT10 Sant Martí	2		1
DT SNOO Unitat Oscar			3
DT SNOV Unitat Victor			2
SGO-SCC	3	6	
DTR-UCAT	7	10	5
PRE-EPSA		2	

2. **Caporals/es de primera activitat**

	MATÍ	TARDA	NIT
DT UT03 Sants-Montjuïc		1	
DT UT04 Les Corts		1	
DT UT06 Gràcia		1	
DT UT09 Sant Andreu		1	1
SGO-SCC	1		1
DTR-UCAT	2	2	2

3. **Sergents/es de primera activitat**

	MATÍ	TARDA	NIT
DT UT02 L'Eixample		1	

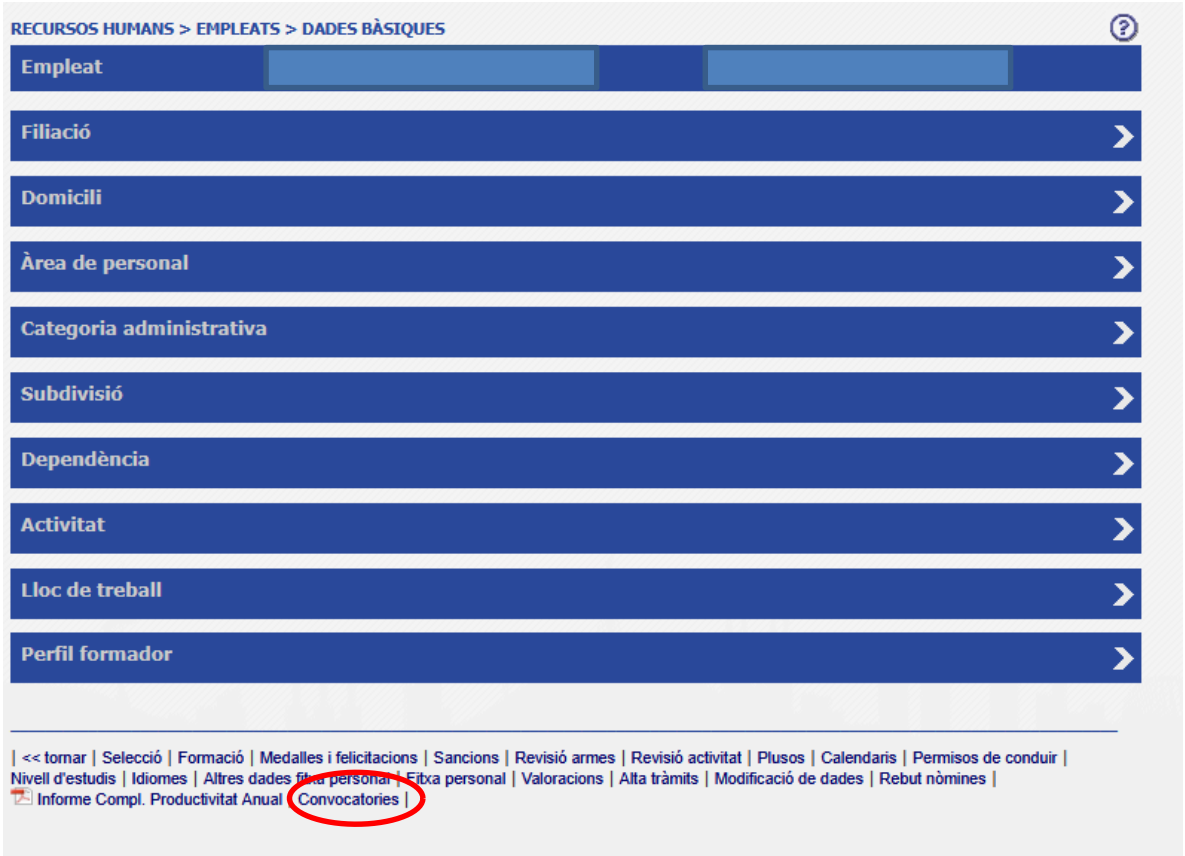
SCC: Sala Conjunta de Comandament
UCAT: Unitat central d'atestats de trànsit
EPSA: Equip de protecció de seguretat Ajuntament

ANNEX III

1. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

1. PROCÉS DE LA PERSONA USUÀRIA
1.1. Presentació de sol·licituds

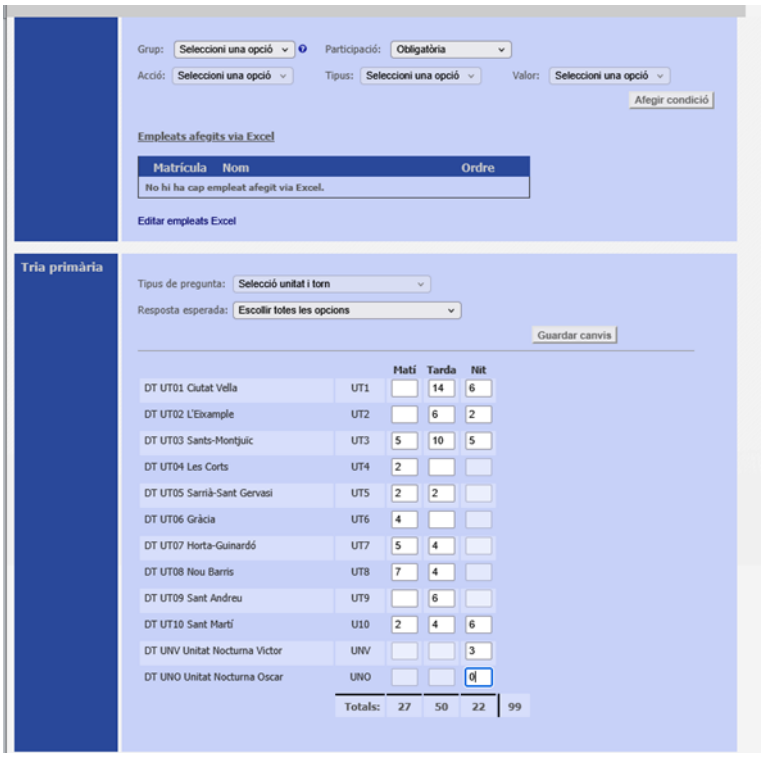
– Des de la carpeta personal, clicar l'enllaç "**Convocatòries"**



– Escollir la convocatòria:

Agents: CMOBH_AG_ 222/26
Caporals/es: CMOBH_CAP_222/26
Sergents: CMOBH_SRG_222/26

– Entrar al desplegable de les places ofertes i seleccionar totes les opcions desitjades. La persona usuària haurà d'emplenar, com a mínim, una opció per poder participar en la mobilitat interna de 2027.

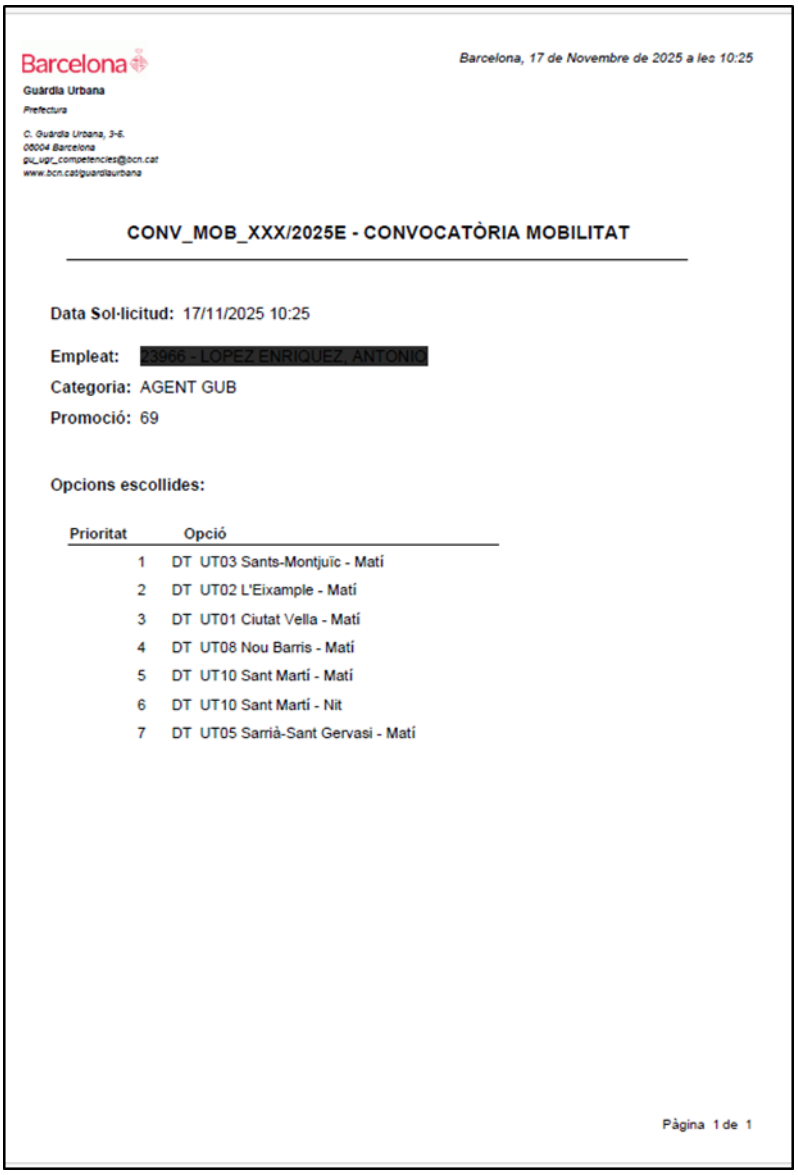


– Pitjar a "deixar" per enregistrar la sol·licitud.

1.2 Observacions

– Es podran modificar les peticions realitzades fins a la finalització del període d'inscripció..
– Només es considerarà vàlida l'última petició enregistrada.
– En qualsevol moment es podrà imprimir un resguard de l'última petició presentada.

Model / resguard de la petició amb la que participa al procés.



Barcelona
Guàrdia Urbana
Prefectura
C. Guàrdia Urbana, 3-5.
08004 Barcelona
gu_ugr_competencies@bcn.cat
www.bcn.cat/guardiaurbana

Barcelona, 17 de Novembre de 2025 a les 10:25

CONV_MOB_XXX/2025E - CONVOCATÒRIA MOBILITAT

Data Sol·licitud: 17/11/2025 10:25

Empleat: [redacted] - LOPEZ ENRIQUEZ, ANTONIO

Categoria: AGENT GUB

Promoció: 69

Opcions escollides:

Prioritat	Opció
1	DT UT03 Sants-Montjuïc - Matí
2	DT UT02 L'Eixample - Matí
3	DT UT01 Ciutat Vella - Matí
4	DT UT08 Nou Barris - Matí
5	DT UT10 Sant Martí - Matí
6	DT UT10 Sant Martí - Nit
7	DT UT05 Sarrià-Sant Gervasi - Matí

Pàgina 1 de 1

2. Presentació d'esmenes a la llista provisional de persones admeses i excloses i a la publicació provisional d'assignació de llocs

Per presentar les al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses i a la proposta provisional d'adscripció de llocs de treball:

1) Les persones aspirants **hauran d'accedir** a l'apartat *Selecció i provisió* de *l'Oficina d'Atenció al Personal*, aplicar el filtre de tipus de convocatòria "*Mobilitat horitzontal*", triar la convocatòria corresponent i clicar al botó "**ACCEDEIX AL TRÀMIT"** i després a "Tràmit d'inscripció".



2) **Accedir a la convocatòria corresponent.**

3) **Adjuntar** en l'apartat d'annexar documentació que consti en la sol·licitud un únic arxiu en format PDF amb les al·legacions a presentar. En aquest document caldrà afegir el DNI i nom i cognoms de la persona aspirant. L'arxiu **no podrà superar els 5 MB de capacitat**.

ANNEX IV

JUNTA DE VALORACIÓ

President/a:

Titular: Intendenta Sra. Teresa Carrasco López.
Suplent: Intendent Sr. Jordi Oliveras Calveras.

Vocals:

Titular: Intendenta Noelia López Martínez.
Suplent: Sotsinspector Jose Rojas Herrera.

Titular: Sergenta Evelyn Robledo Fernández.
Suplent: Sergent Laguna Sánchez, Moisés.

Titular: Inspector Albert Artero Nualart.
Suplent: Sergent Daniel López Padrosa.

Titular: Sra. Eva Abelló Lahuerta, cap del Departament de Recursos Humans de la Gerència de Seguretat, Prevenció i Convivència (GSPC).
Suplent: Sra. Anna Belén Martínez Escribà

Secretària:

Titular: Sra. Belén Moros Vicente, tècnica del Departament Selecció i Promoció de la Gerència de Persones, Organització i Administració Electrònica, o persona en qui delegui, amb veu però sense vot.