



ANUNCI, de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a rectificacions d'errors materials en les Bases específiques reguladores en relació amb la convocatòria d'oficial d'oficis de les OPOs 2019-2020.

Per Resolució núm. 2024005620 de data 21/05/2024 s'ha aprovat, en aplicació de l'art. 109.2 de la Llei 39/2015, les rectificacions dels errors materials que es detallen a continuació:

En la Base 7, en el sentit que allà on diu:

"7. Fase d'oposició (fins a 60 punts).

Aquesta fase estarà formada per cinc proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 i 7.5 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català, prova de castellà i prova de coneixements TIC). //

Ha de dir:

"7. Fase d'oposició (fins a 60 punts).

*Aquesta fase estarà formada per cinc proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 i 7.5 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català, prova de castellà i prova de coneixements TIC), **excepte en les convocatòries d'ordenança (AP) i oficials d'oficis (C2) en que la fase d'oposició estarà formada per quatre proves 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català i prova de castellà).** //*

En el punt 3 de l'**Annex de Bases específiques d'oficial d'oficis**, en sentit que allà on diu:

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES OFICIAL D'OFICIS

[...]

3. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol oficial de BUP o CFGS o equivalent.*
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.*

Ha de dir:

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES OFICIAL D'OFICIS

[...]

3. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol oficial de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent a efectes laborals o equivalent.*
- b) Acreditar el nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior.*

[...]

L'anunci de les rectificacions, juntament amb el text literal íntegre de les bases específiques que regirà la convocatòria de places vacants d'oficial d'oficis serà publicat en el BOPB, en DOGC, i en el Tauler electrònic d'anuncis oficials de l'Ajuntament de Badalona, així com en el web municipal ([Badalona Convoca](#))

S'obrirà un nou termini de presentació d'instàncies de **20 dies hàbils** per presentar instàncies **ÚNICAMENT** en la convocatòria de **12 places vacants d'oficial d'oficis**, comptadors des de



Ajuntament de Badalona

l'endemà de la publicació del corresponent anunci de referència de rectificació de les bases específiques reguladores en el DOGC.

Les sol·licituds de les persones aspirants que van presentar instància en la convocatòria de 12 places vacants d'oficial d'oficis quedaran automàticament incorporades al nou termini de presentació de sol·licituds i NO hauran de tornar a presentar una nova instància.

El següent text refós de les bases específiques reguladores de la convocatòria de 12 places vacants d'oficial d'oficis, incorporades les rectificacions, és el que es detalla a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE PLACES VACANTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE (REF. 51358B).

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació corresponents a l'any 2018, 2019 i 2020, pendents d'execució.

Les categories de les places que resten per executar són les següents:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació	Grup
Administració General	
Tècnic/a d'administració general (TAG)	A1
Tècnic/a de gestió	A2
Administratiu/iva	C1
Auxiliar administratiu/iva	C2
Ordenança	AP
Administració Especial	
Tècnic/a administració especial TAE	A1
Enginyer/a	A1
Tècnic/a superior en ciències de la informació	A1
Enginyer/a tècnic/a o perit	A2
Arquitecte/a tècnic/a	A2
Educador/a	A2
Tècnic/a mitjà sanitari	A2
Delineant	C1
Tècnic/a superior (f sub SE)	A1
PERSONAL LABORAL	
Denominació	Grup
Tècnic/a auxiliar	C1
Oficial Oficis	C2

Sistema de selecció: Concurs oposició, torn lliure

Adscripció: Qualsevol àmbit del sector públic

En tot allò no previst en les presents bases, es regularà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (personal laboral), Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes, Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i altra normativa aplicable.

En els corresponents processos selectius, es reservarà 1 plaça d'administratiu/iva i 1 plaça d'oficial d'oficis per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, d'acord amb el que preveu l'article 59 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en endavant TREBEP. En el cas que alguna d'aquestes places reservades quedi deserta, s'acumularà a la resta de la convocatòria.

Es constituirà una borsa de treball formada per les persones aspirants que hagin superat els processos selectius corresponents però no hagin obtingut plaça, de conformitat amb el que s'especifica en la Base 14 d'aquestes bases reguladores.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

2. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits següents més els específics de cada convocatòria:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de finalització del termini per la presentació d'instàncies.

Aquest extrem s'acreditarà adjuntant a la instància còpia del DNI, o passaport o document oficial equivalent, en vigor.

- c) Estar en possessió de la titulació especificada en l'annex de cada convocatòria específica.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.

- e) No haver estat condemnat/da per cap delicte. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la pressa de possessió com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3. Sol·licitud de participació

3.1. Forma de presentació.

La presentació de sol·licituds, adjuntant els formularis normalitzats de sol·licitud i declaració responsable, s'ha de fer telemàticament a través del web municipal Seu Electrònica – Catàleg de tràmits – [accés procés selectiu](#) mitjançant l'opció "accés procés selectiu". Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.2. Termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per a presentar la sol·licitud 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), que prèviament haurà estat publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).



Ajuntament de Badalona

Les presents bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al web municipal i al Tauler d'anuncis oficials d'aquesta corporació.

3.3. Dades consignades a la sol·licitud

Les persones aspirants hauran d'assenyalar en la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la Base 2 general i Base 2 específica de la convocatòria a què presenta la candidatura.

Les persones indicaran a l'apartat "Titulació" de la sol·licitud, la titulació acadèmica oficial que al·leguen per participar a la convocatòria, d'acord amb el que s'assenyala a la Base 2 específica de cada convocatòria concreta.

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 3.4 d'aquestes convocatòries.

Les persones que vulguin accedir pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, ho hauran d'indicar expressament a la sol·licitud. Aquelles persones que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, ho haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones que vulguin accedir pel torn de reserva per a persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la present convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la què es recaptin així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes d'admissió i de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Badalona de qualsevol canvi en les mateixes. La veracitat d'aquestes serà responsabilitat de les persones aspirants, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3.4. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 7.3 de la convocatòria.

A efectes de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del 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 i l'article 16.2.c del Decret 233/2002, les persones aspirants hauran de presentar o annexar dins el termini de presentació de sol·licituds i juntament amb aquesta, la següent documentació:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell requerit en l'annex de cada convocatòria (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català-DOGC núm. 6536, de 9 de gener de 2014) o equivalent 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.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça seleccio@badalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de català".

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua catalana aportant l'original en la Unitat de Selecció.

3.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 7.4 de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça seleccio@badalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de castellà".
- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua castellana, aportant l'original en la Unitat de Selecció.

3.6. Exempció de la prova de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació que preveu la base 7.5 de la convocatòria.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió el certificat ACTIC d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de nivell MITJÀ, expedit per la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça seleccio@badalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de ACTIC".
- El dia anterior a la prova de coneixements de competències en tecnologies (ACTIC), aportant l'original en la Unitat de Selecció.

Per a la preparació i recerca de materials, podeu consultar: <http://acticweb.gencat.cat/ca/>

3.7. Presentació dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs.

Únicament les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Aquestes disposaran d'un termini màxim de **10 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar tota la documentació acreditativa dels mèrits de forma telemàtica.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb el resultat total de la fase d'oposició.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.2.

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 no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4. Llistat de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim de 30 dies, per la qual es declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses de forma provisional. També es publicarà al Tauler d'anuncis oficials de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions i/o esmenes que considerin convenients en el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al web municipal.

Les persones aspirants excloses podran esmenar presentant telemàticament a través de la [Seu Electrònica](#) del web municipal, mitjançant l'opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "Convocatòria XXXXX en període d'esmenes".

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admesos ni en la d'exclosos, haurà de formular la reclamació corresponent acompanyada d'una còpia de la sol·licitud presentada en termini.

Finalitzat el termini d'esmenes i/o reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en cada convocatòria.

En aquella convocatòria que no s'hi presentin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Es publicarà nota informativa a l'efecte.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del web municipal (www.badalona.cat) a efectes de terminis.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Badalona.

L'admissió en el procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Badalona.

6. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: Fase d'oposició, Fase de concurs i Fase de formació pràctica selectiva.

El Tribunal Qualificador 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 el funcionament correcte del mateix.

El Tribunal adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial multidisciplinari competent.

Sense perjudici de les funcions atribuïdes al Servei de Planificació de Recursos Humans en matèria de selecció de personal, es podrà encomanar la gestió de determinades fases dels processos selectius a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o a qualsevol altra entitat que pugui prestar suport tècnic com a entitat col·laboradora en el procés. Aquesta encomana de gestió no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici.

7. Fase d'oposició.

Aquesta fase estarà formada per cinc proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 i 7.5 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català, prova de castellà i prova de coneixements TIC), **excepte en les convocatòries d'ordenança (AP) i oficials d'oficis (C2) en que la fase d'oposició estarà formada per quatre proves 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català i prova de castellà).**

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual el determinarà el Tribunal en la primera prova de la convocatòria.

Es realitzarà una única crida en cada prova. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, **fins i tot per raons de força major**, seran declarades definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, 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 del límit territorial de la província 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les tres primeres proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica: seleccio@badalona.cat, tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria XXXXXX: 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 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: seleccio@badalona.cat tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria XXXXXX: Aspirant amb nadó 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 de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o passaport original o document identificatiu oficial original equivalent en vigor.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, ja que podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

El Tribunal podrà determinar terminis de revisió del resultats que es publicaran per tal d'esmenar possibles errors o omissions tenint en compte les dates i termes en què s'hagi de celebrar cadascuna de les proves.

La fase d'oposició consistirà en les següents proves que tindran caràcter obligatòria i eliminatòria.

7.1. Primera prova: Coneixements específics (obligatòria i eliminatòria).

Aquesta prova versarà sobre coneixements específics del temari general i específic detallat a cada convocatòria. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari proposat pel Tribunal, amb respostes alternatives relacionades amb el temari de coneixements específics.

Segons el grup de la convocatòria tindrà les següents característiques:

Grup A1	90 minuts 90 preguntes	90 temes
Grup A2	80 minuts 80 preguntes	60 temes
Grup C1	60 minuts 60 preguntes	40 temes
Grup C2	50 minuts 50 preguntes	20 temes
Grup AP	30 minuts 30 preguntes	10 temes

La puntuació màxima d'aquesta prova serà **30 punts**. La puntuació mínima per superar-la serà **15 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran $\frac{1}{4}$ part del valor d'una resposta correcta.

Les persones aspirants es presentaran en la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport original o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

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

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, proposat/s pel Tribunal Qualificador, basat en el temari de la convocatòria i en relació amb les funcions de la plaça a cobrir, d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional, així com la bona presentació. Aquells exercicis que facin difícil o impossibilitin la seva lectura seran suspesos pel Tribunal Qualificador i les persones aspirants seran declarades excloses del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador determinarà la durada màxima d'aquest exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de **0 a 30 punts**. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de **15 punts**. Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

7.3. Tercera prova: Prova de català. Nivell de suficiència C1 (obligatòria i eliminatòria).

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català requerit en cada convocatòria.



Ajuntament de Badalona

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. (Article 4.2 del 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; Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.)

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova consta de dues parts:

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

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

La proposta emesa per les persones tècniques especialitzades dels resultats de la prova haurà de ser validada posteriorment pel Tribunal Qualificador.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a **APTES** o **NO APTES**, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

7.4. Quarta prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes de la seva realització.

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

La prova es dividirà en dues parts:

- Primera part: Consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim.
- Segona part: Conversa amb els assessors i/o assessores especialistes designats el Tribunal Qualificador.

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a **APTES** o **NO APTES**, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

7.5. Cinquena prova. Proves de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no hagin acreditat el nivell d'ACTIC requerit o superior en cada convocatòria.

Les persones aspirants hauran de passar una prova de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació que consistirà en la realització d'un qüestionari amb 50 preguntes amb quatre alternatives de resposta.

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.

La puntuació mínima per obtenir la qualificació de la prova com a **APTE/A** serà de 5 punts sobre un total de 10 punts. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran qualificades com a **NO APTES** i declarades excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants acreditaran la seva personalitat presentant el seu DNI original o passaport o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Per a la preparació i recerca de materials, podeu consultar: <https://www.preparacioactic.cat/cursos>

7.6. Al·legacions i esmenes

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de **5 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en el web municipal, a efecte de formular les al·legacions que considerin

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica en la en la Seu Electrònica, opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "Convocatòria XXXXX: Al·legació contra resultats de la prova".

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades a les persones aspirants amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent en el web municipal.

8. Fase de concurs (fins a 30 punts)

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, en el termini establert en la Base general 3.7, i es regirà d'acord amb el barem que s'especifica a continuació. 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. Per a la seva presentació hauran d'atènyer-se al que es disposa a la Base general 3.7.

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui en el web municipal l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la Base 2 general/ específica i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una **sol·licitud expressa** indicant "M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria". Aquesta sol·licitud es podrà presentar en la Seu Electrònica, mitjançant l'opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "Convocatòria XXXXX: Oposició a consulta en plataformes d'altres administracions".

Excepcionalment es podrà presentar 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 els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions pel fet de no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat a l'efecte.

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 el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà automàticament exclosa del procés selectiu.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

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

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es faran públics els resultats definitius de la fase de concurs en el web de l'Ajuntament.

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades a les persones aspirants amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs en el web municipal.

8.1. Experiència professional (màxim 20 punts)

a) Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte de la convocatòria, en ajuntaments de municipis de més de 200.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents dels mateixos. Es valorarà amb 1 punt per semestre de treball acreditat fins a un màxim de 20 punts.

b) Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte de la convocatòria en altres Administracions Públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes. Es valorarà amb 0,50 punts per semestre de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.

Respecte a l'acreditació documental dels serveis prestats es farà mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

Així mateix serà necessari aportar el certificat de vida laboral de la Seguretat Social actualitzat.

c) Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte de la convocatòria en el sector privat. Es valorarà amb 0,50 punts per semestre de treball acreditat, fins a un màxim de 10 punts.

L'experiència professional en el sector privat s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de



Ajuntament de Badalona

finalització i règim de dedicació. Així mateix, caldrà aportar certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social actualitzat o document oficial equivalent.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual de qualsevol entitat del sector públic no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

8.2. Formació (màxim 10 punts)

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

- Titulacions acadèmiques addicional d'igual nivell o superior a l'exigida com a requisit per prendre part en la convocatòria, 1 punt. Només es tindrà en compte una titulació.
- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores lectives, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Badalona i els seus organismes autònoms, Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals.
- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores lectives 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.
- Coneixements d'idiomes i d'altres (per exemple, idioma de signes), sempre i quan siguin de nivell superior al requisit de participació, segons l'equivalència amb els 6 nivells del marc europeu comú de referència. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior:

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	1,00

- Certificat ACTIC acreditatiu de competències digital nivell SUPERIOR o certificacions equivalents COMPETIC i UOC: 0,75 punts.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semi presencial 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 0,01 punts per cada hora lectiva. En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores lectives.

No es valoraran:

- La titulació presentada com a requisit per poder participar en la convocatòria, encara que sigui superior a l'exigida.
- Cursos derivats de processos selectius, cursos o crèdits que pertanyin a grau/licenciatura/diplomatura universitaris en curs o sense finalitzar, cursos de promoció interna i plans d'ocupació.
- Cursos o certificacions on no consti el número d'hores lectiva.
- Assistència a jornades o congressos.
- Cursos de durada inferior a 10 hores.
- Qualsevol documentació no acreditada documentalment.

Els mèrits 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.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

8.3. Al·legacions i esmenes

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Les al·legacions s'hauran de presentar mitjançant en la Seu Electrònica, opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "Convocatòria XXXXX: Al·legació contra fase de concurs".

Finalitzat el termini referenciat, es procedirà a la publicació dels resultats definitius de les puntuacions de la fase de concurs.

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs en el web municipal.

9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia, o òrgan competent, la designació per al nomenament com a personal funcionari en pràctiques de les persones aspirants millor classificades, en número igual a les places convocades, tenint en compte que l'ordre de qualificació estarà determinat per la suma de les puntuacions atorgades en la fase d'oposició i la fase de concurs. Aquesta designació mai podrà superar el nombre de places convocades.

En el cas en què es produeixi un empat en el resultat final de les puntuacions, l'empat es dirimirà:

- 1r. A favor de la persona aspirant amb la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició.
- 2n. Si continua l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs.
- 3r. Si continués l'empat, es resoldrà a favor de la persona el gènere de la qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte de la convocatòria.
- 4t. I si persisteix l'empat, es dirimirà en favor de la persona de major edat.

10. 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 les Bases 2 general i específica, així com dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 65-71 2a planta) en el termini i horari que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant que hagi presentat expressament la seva oposició a aquesta consulta, caldrà que presenti la documentació exigida en el termini establert a l'efecte.

Si dins del termini establert corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, o no reuneixen els requisits exigits o la documentació presentada en el procés no coincideixi amb l'original, 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 número de places convocades.

11. Nomenament com a personal funcionari / Contractació laboral indefinida.

L'Alcaldia, o òrgan competent per a resoldre, aprovarà el nomenament com a **personal funcionari de carrera**, d'aquelles persones aspirants designades per haver superat el procés selectiu en igual número a les places convocades. La proposta de nomenament serà publicada en el web municipal i el butlletí o diari oficial que correspongui.

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 per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament, promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

En el nomenament es preveurà un període de prova o de nomenament en practiques per al personal de nou ingrés, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

El període de prova o pràctiques es tutelarà pel Cap del Servei i/o Departament on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària en pràctiques o personal laboral. La durada del període de prova o pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup i subgrup o categoria professional assimilada a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en el grup, escala i subescala en qüestió:

Nomenament en el subgrup o categoria professional A1: 6 mesos.

Nomenament en el subgrup o categoria professional A2: 4 mesos.

Nomenament en el subgrup o categoria professional C1: 3 mesos.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Nomenament en el subgrup o categoria professional C2: 2 mesos.

Nomenament en el grup o categoria professional AP: 1 mes

Si a judici de les persones tutores, motivat en l'informe, alguna de les persones aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte laboral o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui respondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona aspirant hagi ocupat igual grup, subgrup o categoria professional a la qual opta de forma prèvia a través d'una contractació laboral o nomenament temporal pel temps treballat, a efectes del compliment del període de prova o de pràctiques.

L'Alcaldia, o òrgan competent per a resoldre, aprovarà la contractació com a **personal laboral**, amb caràcter indefinit a temps complet, de conformitat amb el que determina l'art. 15 del Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels treballadors (TRET), d'aquelles persones aspirants designades en igual número a les places convocades.

De conformitat amb el que estableix l'art. 14 del referenciat TRET, les persones designades per a la contractació laboral indefinida hauran de superar un període de prova, que no excedirà de 6 mesos per als tècnics titulats, ni de 2 mesos per a la resta de treballadors, en funció de la categoria professional a què opta.

Aquests períodes de pràctiques quedaran temporalment interromputs en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període s'haurà de completar abans que les persones tutores emetin el seu informe.

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

12. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador d'aquest procés selectiu estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP). Es compondrà dels següents membres:

President/a:

- La persona nomenada per l'òrgan competent d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.

Vocals:

- Dues persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Badalona.
- Dues persones tècniques especialistes en la matèria que poden ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Dues persones nomenades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

- Personal adscrit al Servei de Planificació i Recursos Humans, amb veu però sense vot.

Per a cada membre titular li serà designat un membre suplent.

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.

Els membres del Tribunal ho són a títol individual i han d'actuar d'acord amb l'article 15 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

No podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Així mateix, podrà disposar la incorporació de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els membres que formen part del Tribunal, hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans, quan concorrin en ells alguna de les causes previstes a la normativa sobre procediment administratiu. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a la normativa sobre procediment administratiu.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a la plaça convocada.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Sense perjudici de les funcions atribuïdes al Servei de Planificació i Recursos Humans en matèria de selecció de personal, es podrà encomanar la gestió de determinades fases dels processos selectius a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o d'altres organismes públics o entitats. Aquesta encomana de gestió no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

El Tribunal es reserva la potestat de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

Per 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.

El Tribunal 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 les fases establertes en la convocatòria.

La relació nominal dels membres del Tribunal serà publicada amb la relació definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.

El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició, en tot allò previst en aquestes bases.

El Tribunal Qualificador es classificarà en la categoria que determini el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador 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 Badalona).

13. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la [Llei 21/1987, de 26 de novembre](#) i l'article 337 del [Decret 214/1990](#).

14. Borsa de treball

A partir de les convocatòries corresponents, l'Ajuntament constituirà Borsa de treball de cada categoria convocada, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments per cobrir necessitats per interinatges o temporals.

14.1. Acreditació dels requisits en Borsa.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una Borsa de treball, seguint el mateix ordre de puntuació final i els mateixos criteris de prelatió en cas d'empat.

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits assenyalats a la base 2 general i específica de la convocatòria, així com els mèrits al·legats a la fase de concurs, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la data de constitució. L'ordre de la crida d'aquestes persones seguirà els criteris que s'establiran en la Resolució de constitució de la pròpia borsa.

15. Recursos i incidències

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Regidoria en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.



Ajuntament de Badalona

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

16. Protecció de dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que 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 (Reg. Apdcat. 207068006-H – Selecció de Personal).

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.badalona.cat (L'Ajuntament > Normativa municipal > Tractament de dades de caràcter personal).

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES OFICIAL D'OFICIS

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PERSONAL LABORAL

Denominació	Grup
Oficial Oficis	C2

2. Sistema de selecció i torn

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure. Dins el torn lliure es reserva 1 plaça per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'art. 59 del Reial 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 (TREBEP). En cas que aquesta plaça reservada quedi deserta, s'acumularà a la resta de places del torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants amb discapacitat que s'ha presentat al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat no obté plaça a l'esmentat torn i la seva puntuació és superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del sistema d'accés general, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

3. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- Estar en possessió del **títol oficial de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent a efectes laborals o equivalent**.
- Acreditar el nivell **intermedi de català (B2) o equivalent o superior**.
- En cas d'accedir en el torn de reserva per a persones amb discapacitat, les persones aspirants que així ho indiquin expressament a la sol·licitud, i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones que vulguin accedir per aquest torn de reserva, podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la pressa de possessió com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043064164145175 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

4. Temari

A) TEMARI COMÚ:

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. Organització territorial de l'Estat: Comunitats Autònomes, província i municipi.
3. El municipi: concepte i elements principals.
4. Principals òrgans municipals: alcalde, ple i càrrecs electes.
5. Badalona: Terme municipal, districtes. Àrees de gestió de l'Ajuntament de Badalona.
6. L'atenció a l'usuari de les instal·lacions municipals.
7. L'estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics.
8. Règim disciplinari dels empleats públics.
9. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals.
10. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

11. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció, i el seu manteniment.
12. Nocions bàsiques de fusteria.
13. Nocions bàsiques de pintura.
14. Nocions bàsiques de serralleria.
15. Nocions bàsiques de soldadura.
16. Nocions bàsiques de construcció.
17. Nocions bàsiques de jardineria.
18. Muntatge i desmuntatge d'entramats o estructures similars.
19. Utilització i manteniment d'eines manuals i mecàniques.
20. Normes bàsiques de seguretat en relació a riscos laborals. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals."

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, es podran 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 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, es podrà 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 rebi la 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.

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

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

El secretari general,

Víctor Siles Marc

Victor Siles Marc, Secretari General, 22/05/2024

CSV: 15265043064164145175 .