



Anunci de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a la constitució de 2 Borses de treball de personal interí per programes de tècnic/a mitjà/na Ocupació i Formació (TMOF) i de tècnic/a mitjà/na Emprenedoria i Desenvolupament Econòmic Local (TMEDEL) – IMPO.

Per Resolució núm. 2025009185 de data 25/07/2025 de la 5a Tinenta d'Alcalde i Regidora delegada d'Hisenda, Recursos Humans i Serveis Socials, s'han aprovat les Bases específiques reguladores i les convocatòries per a la constitució de 2 Borses de treball de personal tècnic com a funcionari/a interí/na per programa, de per dur a terme els programes subvencionats del Servei d'Impuls Municipal de Promoció de l'Ocupació de l'Àmbit d'Impuls Econòmic i Ciutat, Treball, Cultura, Ciutadania i Govern, borses que s'indiquen a continuació:

- Convocatòria BT tècnic/a mitjà/na en ocupació i formació (TMOF).
- Convocatòria BT tècnic/a mitjà/na en empenedoria i desenvolupament econòmic local (TMEDEL).

L'anunci de les Bases reguladores i les convocatòries es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al web municipal de [Badalona Convoca](#) d'aquest Ajuntament i en el [Tauler electrònic d'anuncis oficials](#).

Les persones aspirants disposaran del termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El text íntegre de les Bases específiques reguladores és el que es detalla a continuació:

"Bases específiques reguladores per a la creació de 2 Borses de treball de personal funcionari interí per programa, per a l'execució de programes dins de l'àmbit del foment de l'ocupació i la formació, l'empenedoria i el desenvolupament econòmic local.

ÍNDEX:

1. Objecte de les bases reguladores.
2. Sistema de selecció i torn.
3. Requisits de participació.
4. Sol·licitud de participació.
5. Llista de persones admeses i excloses.
6. Convocatòria de proves.
7. Procés selectiu.
8. Qualificacions definitives del procés.
9. Proposta de Borsa de treball.
10. Documentació requerida.
11. Borsa de treball.
12. Nomenament com a personal funcionari interí per programa.
13. Comissió avaluadora.
14. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Annex I. Temari comú a les dues borses.

Temari borsa àmbit material TM d'ocupació i formació.

Temari borsa àmbit material TM d'empenedoria i desenvolupament econòmic local.

1. OBJECTE DE LES BASES REGULADORES

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per a la constitució de 2 Borses de treball de personal tècnic especialista en la matèria, per a l'execució de programes subvencionats dins de l'Àmbit del Foment de l'Ocupació, l'Empenedoria i el Desenvolupament Econòmic Local de l'Ajuntament de Badalona. La durada del programa, d'acord amb l'article 10.1.c)



Ajuntament de Badalona

TREBEP i Instrucció reguladora dels criteris de gestió de les borses de treball de l'Ajuntament de Badalona, que estableixen un termini màxim de 3 anys.

Les borses de treball, de personal funcionari interí temporal a incorporar, corresponen a dos àmbits materials:

1. Ocupació i formació (TM OF).
2. Emprenedoria i desenvolupament econòmic local (TM EDEL).

Les característiques dels llocs a cobrir són:

Classe de personal: Funcionari/ària interí temporal per programa

Grup de titulació: Subgrup A2

Nivell Destí: 20

Lloc de treball: tècnic/a mitjà/ana

Complement específic: 925,72 € (sense perjudici dels increments previstos per a 2025)

En tot allò no previst en les presents bases, es regirà per la Instrucció reguladora dels criteris de gestió de les borses de treball de l'Ajuntament de Badalona, aprovada per Resolució núm. 2024010746 de data 16/10/2024 [BOPB de 18/10/2024 - CVE 202410163243 i DOGC núm. 9280 de 31/10/24], 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 (TREBEP), 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 matèria de funció pública.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició, en torn lliure. Es constituïran dues borses segons l'àmbit material:

- Una de perfil tècnic/a mitjà/ana en ocupació i formació (TMOF).
- Una de perfil tècnic/a mitjà/ana en empenedoria i desenvolupament econòmic local (TMEDEL).

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 següents:

a) Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola. 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 dependents.

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721222306724541155 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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 dependents. 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) Edat

Tenir complerts 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

c) Titulació

BT tècnic/a d'ocupació i formació (TM OF):

Estar en possessió del grau universitari (o diplomatura o llicenciatura universitària) en Psicologia, Pedagogia, Psicopedagogia, Sociologia, Educació Social, Treball Social, Relacions Laborals, Ciències del Treball, o les seves equivalències en titulacions obtingudes a l'estranger, en aquest cas caldrà aportar el corresponent certificat d'homologació i/o equivalència.

BT tècnic/a d'emprenedoria i desenvolupament econòmic local (TM EDEL):

Estar en possessió del grau universitari (o diplomatura o llicenciatura universitària) en Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Ciències Econòmiques, Ciències Empresariales, Màrqueting, Dret, Ciències Polítiques, ADE i Transformació de Negocis, o les seves equivalències en titulacions obtingudes a l'estranger, en aquest cas caldrà aportar el corresponent certificat d'homologació i/o equivalència.

La documentació presentada en llengua no oficial a Catalunya haurà d'anar acompanyada de traducció jurada.

d) Capacitat funcional

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment haurà de ser verificada per l'aportació d'un certificat mèdic oficial que acrediti 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, amb caràcter previ al nomenament.

e) Inhabilitació

No haver estat condemnat/da per cap delictes. 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.

f) Incompatibilitats



Ajuntament de Badalona

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

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 durant tota la relació funcional per part de les persones nomenades.

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

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ.

4.1. Presentació de sol·licituds

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds de participació s'ha de fer telemàticament. Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica en la convocatòria específica de "BT PROG_IMPO: [àmbit material escollit]" mitjançant l'opció "Inscriure's" en la web municipal de [Badalona Convoca](#).

Forma de presentació d'esmenes: Les persones aspirants, provisionalment, excloses podran esmenar mitjançant l'opció de "Les meves inscripcions" en el web municipal Badalona Convoca.

1. Únicament, en el període obert a l'efecte, es podrà aportar la documentació necessària per esmenar el requisit motiu de l'exclusió.
2. Una vegada clicat el botó de "Finalitzar" no es podrà realitzar cap canvi en l'esmena.
3. Finalitzada l'esmena, es tindrà accés al corresponent justificant.

4.2. Termini de presentació de les sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

També es publicarà en el web municipal Badalona Convoca de l'Ajuntament de Badalona i el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades consignades en la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud telemàtica implica que les persones aspirants declaren de forma expressa el compliment dels requisits que s'indiquen a la Base 3 i l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

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 Badalona de qualsevol canvi d'aquestes.

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721222306724541155 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'òrgan tècnic selectiu 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.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català i de castellà, en els termes previstos a la Base 4.5 d'aquestes Bases específiques.

4.4. Documentació requerida

La persona aspirant haurà d'adjuntar, conjuntament amb la instància per participar a cada procés selectiu, la següent documentació en format PDF:

- DNI o document oficial equivalent vigent.
- Titulació universitària exigida a cada procés.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Documentació acreditativa dels nivells de coneixement de català i de castellà requerits (Base 4.5). No es valorarà ni es tindrà en compte aquella documentació aportada en un altre format (.bmp, .jpg, o .png).

4.5. Exempcions de proves de coneixements de llengües

4.5.1. Acreditació de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència C1.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de *nivell de suficiència de català C1* o equivalent o superior, de conformitat amb el que estableixen 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.

Als efectes d'aquesta acreditació, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- a) Certificat de nivell de suficiència de català C1 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.

Es pot consultar la llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística en aquest [enllaç](#).

- b) 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 hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Aquesta acreditació s'efectuarà d'ofici per part de l'Ajuntament de Badalona.

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 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 llengua catalana, abans de l'hora d'inici d'aquesta, aportant fotocòpia i original.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721222306724541155 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

4.5.2. Acreditació de coneixements de llengua castellana nivell B2 Avanzado.

Les persones aspirants que NO tinguin la nacionalitat espanyola i llengua no castellana, han d'acreditar disposar del nivell de coneixements de llengua castellana del *nivell B2 avanzado* o superior. Aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana.
- Certificat d'haver 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 de nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol universitari en filologia hispànica o romànica, o equivalent.
- Quan s'acrediti haver superat la prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell, en convocatòries anteriors convocades per la mateixa administració o per una altra.

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 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 llengua castellana, abans de l'hora d'inici d'aquesta, aportant fotocòpia i original.

4.6. Protecció de dades

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

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de Badalona farà pública al web [Badalona Convoca](#) la llista provisional de persones admeses i excloses, que podrà ser definitiva en cas de no haver-hi cap persona exclosa o els motius d'exclusió no siguin esmenables, publicació que produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants provisionalment excloses podran esmenar telemàticament accedint de nou a la seva sol·licitud telemàtica i modificant el camp corresponent, així com formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. En cas de no presentar esmena en termini, es considerarà que la persona aspirant desisteix de la seva petició i, per tant, la seva exclusió esdevindrà definitiva.



Ajuntament de Badalona

Forma de presentació d'esmenes: Les persones aspirants, provisionalment, excloses podran esmenar mitjançant l'opció de "Les meves inscripcions" en el web municipal Badalona Convoca.

1. Únicament, en el període obert a l'efecte, es podrà aportar la documentació necessària per esmenar el requisit motiu de l'exclusió.
2. Una vegada clicat el botó de "Finalitzar" no es podrà realitzar cap canvi en l'esmena.
3. Finalitzada l'esmena, es tindrà accés al corresponent justificant.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar [sol·licitud genèrica](#) mitjançant la Seu Electrònica del web municipal formulant la reclamació corresponent, a la què s'haurà d'adjuntar el rebut d'inscripció presentat en termini (descarregable des de l'opció "Les meves inscripcions").

Aquesta llista esdevindrà definitiva si passat el termini fixat no s'ha presentat cap al·legació sense necessitat d'aprovar una nova Resolució, i se'n donarà publicitat mitjançant diligència informativa.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses, publicació que produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran a l'apartat concret del procés del web [Badalona Convoca](#), i es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'inicia el còmput dels terminis als efectes de possibles reclamacions o recursos.

L'admissió en aquest procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la Base 10.

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 en l'apartat concret del procés del web Badalona Convoca, produint els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les dues fases següents: Fase d'oposició (fins a 26 punts) i Fase de concurs (fins a 4 punts).

La Comissió avaluadora queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu, i per prendre els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del mateix.

Sense perjudici de les funcions atribuïdes a la Direcció 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.

Es realitzarà una única crida en cadascuna de les proves. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalades, seran declarades definitivament excloses del procés selectiu i decauran totes les seves actuacions en el procés.



Ajuntament de Badalona

En qualsevol moment, els membres de la Comissió, podran requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o document identificatiu oficial original equivalent vigent.

La Comissió 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 del procés en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 26 punts).

La fase d'oposició constarà de 3 proves obligatòries i eliminatòries, més 1 prova no eliminatòria:

- 1a prova teòrica (obligatòria i eliminatòria)
- 2a prova entrevista (no eliminatòria)
- 3a prova de nivell de català (obligatòria i eliminatòria)
- 4a prova de nivell de castellà (obligatòria i eliminatòria)

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

Aquesta prova consistirà en respondre un qüestionari de 10 preguntes sobre el temari comú i 10 preguntes sobre el temari per cada borsa escollida (annex 1) amb preguntes d'elecció múltiple sobre 3 possibles respostes de les què només 1 serà la correcta.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà 20 punts, i la puntuació mínima per superar-la serà 10 punts del total de les 20 preguntes. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu i decauran totes les seves actuacions en el procés corresponent.

El valor de cada pregunta és d'1 punt; les preguntes errònies descomptaran 0,33 punts del seu valor.

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

7.1.2. Segona prova: entrevista personal (no eliminatòria) (màx. 6 punts)

L'entrevista consistirà en respondre les preguntes dels membres de la Comissió en base a qüestions relacionades amb les següents competències transversals:

1. Treball en equip (màxim 1 punt)
2. Gestió del conflicte (màxim 1 punt)
3. Rigor i organització (màxim 1 punt)
4. Orientació al servei públic (màxim 1 punt)
5. Pensament analític (màxim 1 punt)
6. Iniciativa i responsabilitat (màxim 1 punt)

L'entrevista té caràcter individual i no eliminatori, i tindrà una durada màxima de 20 minuts. La puntuació màxima d'aquesta prova serà 6,00 punts.

Les persones aspirants han d'acreditar la seva personalitat aportant el seu DNI original o document oficial identificatiu equivalent vigent de forma prèvia al seu inici.

7.1.3. 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: una part escrita (durada màxima de 90 minuts) més una part oral (durada màxima de 10 minuts).

- Part escrita: 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.
- Part oral: 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. Les persones aspirants NO APTES seran declarades excloses del procés selectiu i decauran totes les seves actuacions en el procés corresponent.

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

Prova de coneixements de llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola). Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.

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 que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi la comissió de selecció (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de màxim 15 minuts per a la segona. El contingut d'aquesta prova s'ajusta al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, i aquestes últimes seran eliminades del procés i decauran totes les seves actuacions.

7.1.5. Al·legacions i esmenes contra resultats provisionals

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de 3 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 oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica per mitjà de [sol·licitud genèrica](https://seu.badalona.cat/validacio) en la Seu Electrònica del web municipal,



Ajuntament de Badalona

indicant a la sol·licitud "Al·legació contra resultats de la prova de BT PROG_IMPO: [àmbit material escollit]".

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, publicació que produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.2. FASE DE CONCURS (Fins a 4 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 de presentació d'instàncies per prendre part en el procés, i es regirà d'acord amb el barem que s'especifica a continuació.

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el termini que s'habiliti a l'efecte, els documents acreditatius en format PDF dels mèrits al·legats i objecte de valoració a la fase de concurs, de la forma i termini en que s'indiqui a l'anunci corresponent.

No es valorarà ni es tindrà en compte aquella documentació aportada en un altre format (.bmp, .jpg, o .png).

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.

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

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.

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

La Comissió avaluadora farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament, publicació que produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.2.1. Formació específica (màxim 2 punts)

Es valorarà la formació específica següent, sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de l'àmbit material de la categoria objecte de cada convocatòria i relacionats amb en les titulacions requerides:

Grau universitari (addicional)	1,00 punt
Màster universitari	0,75 punts
Postgrau universitari	0,50 punts

Només es valorarà una única titulació de grau universitari addicional sempre que sigui titulació independent de la presentada com a requisit per participar en el procés i correspongui a alguna de les titulacions relacionades en la Base 3 per a cada àmbit material.

No es valoraran com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis que es valoren.

No es valorarà la titulació conduent a una altra titulació o que quedi absorbida per una altra titulació valorada com a mèrit.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte per la Comissió avaluadora.



Ajuntament de Badalona

La Comissió avaluadora 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.

7.2.2. Experiència professional (fins a 2 punts)

Serveis prestats en l'administració pública i/o en el sector privat* en un lloc o plaça d'igual categoria i funcions de l'especialitat a què s'opta, en llocs de funcions equivalents: 0,10 punts per cada mes sencer, fins a un màxim de 2,00 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 obligatori aportar el certificat d'informe de vida laboral (endavant IVL) de la Seguretat Social actualitzat.

* 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 finalització i règim de dedicació. Així mateix, caldrà aportar certificat d'IVL expedit per la Seguretat Social actualitzat o document oficial equivalent (RETA). En cas de diferències entre les dates d'alta i baixa del contracte (o equivalent) amb l'IVL, prevaldran les dates que hi consten en aquest últim.

Es computaran anys sencers, les fraccions inferiors no es tindran en compte.

No es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual de qualsevol entitat del sector públic, i tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

7.2.3. Al·legacions i esmenes contra resultats provisionals de la fase de concurs.

Contra els resultats provisionals de la fase de concurs, les persones aspirants tindran un termini de 3 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 oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica per mitjà de [sol·licitud genèrica](#) en la Seu Electrònica del web municipal, indicant a la sol·licitud "*Al·legació contra resultats fase de concurs de BT PROG_IMPO: [àmbit material escollit]*".

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades a les persones aspirants amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs corresponent en el web municipal, publicació que produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. QUALIFICACIONS DEFINITIVES DEL PROCÉS.

La Comissió, a la vista dels resultats definitius de les dues fases del procés, publicarà el quadre de qualificacions dels processos, amb ordenació de major a menor, què estarà determinada per la suma de les puntuacions atorgades en la fase d'oposició i la fase de concurs.

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

- 1r. A favor de la persona aspirant amb la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició.



Ajuntament de Badalona

2n. Si continua l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs.

La publicació dels resultats definitius dels processos en el web municipal produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9. PROPOSTA DE BORSA DE TREBALL

La Comissió, de conformitat amb els resultats definitius del procés, farà proposta a l'Alcaldia o òrgan delegat competent, de les llistes definitives nominals de les persones aspirants que integraran la Borsa de treball que es constituirà per a cada àmbit material.

Aquestes llistes es publicarà al web municipal, publicació que produirà els efectes de la notificació d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10. DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les persones aspirants proposades per integrar les Borses de treball hauran d'aportar, dins del termini que es determini que es publicarà a l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la Base 3, així com dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en la Unitat de Selecció del Servei de Desenvolupament de Persones de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 78-82, 2a planta – Edif. CC El Carme) en el termini i horari habilitats a l'efecte que s'indica en la mateixa publicació.

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.

11. BORSA DE TREBALL

L'Alcaldia o òrgan delegat competent aprovarà la constitució d'una Borsa de treball de cada perfil convocat, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació i hagin aportat la documentació requerida en la Base anterior, amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments de personal funcionari interí per programa, de caràcter temporal.

12. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA.

L'Alcaldia, o òrgan competent per a resoldre, aprovarà el nomenament com a personal funcionari interí per programa. La proposta de nomenament serà publicada en el web municipal i el butlletí o diari oficial que correspongui.

Les persones nomenades funcionàries interines per programa, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, hauran de fer jurament o promesa i prendre possessió del nomenament temporal.

La manca de jurament, promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets i decauran totes les seves actuacions en el procés.



Ajuntament de Badalona

En el nomenament es preveurà un període de prova, durant el qual el personal exercirà la seva tasca normalment amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

El període de prova es tutelarà per la direcció del servei Impuls Municipal de Promoció de l'Ocupació. La durada del període de prova serà de 6 mesos.

Si a judici de les persones tutores, motivat en l'informe, alguna de les persones nomenades no supera amb aprofitament el període de prova, donarà lloc a la revocació del seu nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui ser inherent.

El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona aspirant hagi prestat serveis en el mateix àmbit material a l'Ajuntament de Badalona en igual grup, subgrup o categoria professional A2 de forma prèvia (per contractació laboral o nomenament temporal).

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

13. COMISSIÓ AVALUADORA

La Comissió avaluadora d'aquest procés selectiu estarà formada per un mínim de 3 membres: una presidència i dues vocalies, preservant la paritat entre homes i dones en la seva composició.

La secretaria de la Comissió recaurà sobre personal adscrit al Servei de Desenvolupament de Persones, amb veu però sense vot.

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

Els membres de la Comissió 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.

La Comissió 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 de la Comissió, hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho la Unitat de Selecció del Servei de Desenvolupament de Persones, quan concorrin en ells alguna de les causes previstes a la normativa sobre procediment administratiu. Igualment, les persones participants podran recusar els seus membres quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a la normativa sobre procediment administratiu.

L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió 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).

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a la plaça convocada. Sense perjudici de les funcions atribuïdes al Servei de Desenvolupament de Persones 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.

La Comissió 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.



Ajuntament de Badalona

Per l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes de cada matèria, caldrà només la presència d'un membre de la Comissió per assegurar-ne la correcta realització.

La Comissió 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.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió tindrà la seva seu a la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (c/ Francesc Layret, 78-82, 2a planta – 08911 Badalona).

14. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

14.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

14.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació, o de l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit del Tribunal, o òrgan tècnic de selecció, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

14.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la corporació en qui hagi delegat.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

ANNEX I TEMARI COMÚ PER LES DUES BORSES

1. Els serveis municipals de promoció de l'ocupació i desenvolupament econòmic local: missió, objectius i línies de treball.
2. Les polítiques actives d'ocupació de la Diputació de Barcelona, la Generalitat de Catalunya i



Ajuntament de Badalona

l'Àrea Metropolitana de Barcelona. Marc general i competències de les administracions públiques.

3. El municipi de Badalona: població, indicadors socioeconòmics, sectors econòmics clau i teixit empresarial.
4. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques públiques per a promoure la igualtat efectiva de dones i homes.
5. Protecció de dades personals: normativa aplicable, tractament de dades en processos de selecció i prestació de serveis municipals. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

TEMARI BORSA: TÈCNIC/CA MITJÀ/ANA D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ (TMOF)

1. Tipologia de programes de foment de l'ocupació i la formació.
2. El procés d'orientació laboral i tècniques de recerca de feina. Aspectes claus dels itineraris d'ocupació i inserció laboral.
3. Els plans d'ocupació: objectius, disseny i gestió de projectes.
4. L'ocupabilitat per competències.
5. Noves professions i tendències del mercat laboral. Sectors i ocupacions emergents.
6. La prospecció d'empreses i el procés d'intermediació laboral.
7. Recursos i metodologies d'inserció laboral per a persones en procés de recerca de feina, i especialment amb dificultats per accedir al mercat de treball i/o en situació de vulnerabilitat.
8. Avaluació programes de foment de l'ocupació i formació: sistemes d'avaluació, indicadors i memòries justificació tècnica i econòmica.
9. Sistema educatiu i de formació professional integrat a Catalunya que comprèn l'educació reglada i la formació per a l'ocupació. L'acreditació de competències professionals.
10. Les tecnologies i les eines digitals aplicades als serveis de foment de l'ocupació i la formació.

TEMARI BORSA: TÈCNIC/CA MITJÀ/ANA D'EMPRENEDORIA I DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC LOCAL (TMEDEL)

1. Programes de suport a la planificació estratègica. Els agents de desenvolupament econòmic local: concepte, funcions i metodologia de treball. La col·laboració públic-privada.
2. La creació i consolidació d'empreses: serveis d'informació i assessorament; eines d'atenció a l'emprenedor. Factors d'èxit i aspectes clau a tenir en compte.
3. Els elements bàsics del pla de viabilitat de la creació d'empreses. El pla econòmic-financer del pla d'empresa i eines pel seguiment de la gestió econòmica de les noves empreses.
4. Punt d'Atenció a l'Emprenedor (PAE): objectius, funcionament i tramitacions. El programa Reempresa i la transmissió d'empreses: Principals conceptes i recursos.
5. Les polítiques de suport al teixit productiu. Competències municipals; casos; programes d'altres administracions; finançament. L'atracció d'activitat econòmica a la ciutat.
6. Fiscalitat de l'empresa. La fiscalitat de l'empresari individual. Marc legal, concepte i elements principals de l'Impost Sobre el Valor Afegit (IVA) i de l'Impost sobre Societats (IS).

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721222306724541155 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

7. El sistema de cotització a la Seguretat Social de l'empresa. El règim especial dels treballadors autònoms (RETA).
8. La innovació i el seu suport des del món local. El suport a la digitalització de les empreses. Les tecnologies aplicades a l'empresa.
9. Les xarxes de cooperació entre empreses. Les xarxes de dones emprenedores.
10. Avaluació programes d'emprenedoria i desenvolupament local: sistemes d' avaluació, indicadors i memòries de justificació tècnica i econòmica."

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.

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

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Badalona, a data de signatura electrònica

El secretari general,
Víctor Siles Marc

Victor Siles Marc, Secretari General, 28/07/2025

CSV: 15721222306724541155 .