



ANUNCI,
de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a l'aprovació de les Bases específiques reguladores i la convocatòria dels processos selectius per a la constitució de dos Borses de Treball de perfil arquitectura (A1 i A2) i dues Borses de Treball de perfil enginyeria (A1 i A2).

Per Resolució núm. 2025014387 de data 02/12/25 la 5a tinenta d'Alcaldia i regidora delegada d'Hisenda, Recursos Humans i Serveis Socials, ha aprovat les Bases específiques reguladores i la convocatòria dels processos selectius per a la constitució de dos Borses de treball de perfil arquitectura (A1 i A2) i dues Borses de treball de perfil enginyeria (A1 i A2), amb l'objecte de cobrir temporalment necessitats de personal tècnic a l'Ajuntament de Badalona:

- 1 borsa de personal tècnic/a superior de perfil arquitectura (A1)
- 1 borsa de personal tècnic/a mitjà de perfil arquitectura (A2)
- 1 borsa de personal tècnic/a superior de perfil enginyeria (A1)
- 1 borsa de personal tècnic/a mitjà de perfil enginyeria (A2)

La convocatòria i les Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al web municipal Badalona Convoca i al Tauler electrònic d'anuncis oficials de l'Ajuntament de Badalona.

Les instàncies per participar s'hauran de realitzar de forma telemàtica, en el termini de 20 dies naturals, comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

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, subgrup A1 i A2, de l'àmbit professional de l'arquitectura; i 2 borses de treball de personal, subgrup A1 i A2, de l'àmbit professional d'enginyeria, per atendre les necessitats temporals dels diferents serveis de l'Ajuntament de Badalona.

1. OBJECTE DE LES BASES REGULADORES

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu per a la constitució de les Borses de treball de personal tècnic A1 i A2 especialista de l'àmbit professional de l'arquitectura i la constitució de les Borses de treball de personal tècnic A1 i A2, especialista de l'àmbit professional la enginyeria, i que han d'atendre les necessitats de personal funcionari temporal, que tinguin els diferents serveis en els àmbits següents de l'Ajuntament de Badalona: Urbanisme, Via pública, Habitatge, Patrimoni, Cadastre, Manteniment i Protecció civil.

Missió, funcions i característiques de cada perfil professional:

1.1 Enginyer tècnic:

Subgrup A2. Complement destí: 20

Funcions generals:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament de l'Ajuntament de Badalona
- Realitzar tasques administratives i tècniques de nivell mitjà, direcció, gestió, assessorament, estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.



Ajuntament de Badalona

- Realització, si s'escau, d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als tècnics superiors.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

1.2 Enginyer superior:

Subgrup A1. Complement destí: 24

Funcions generals:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament de l'Ajuntament de Badalona.
- Realitzar tasques administratives o tècniques de nivell superior, direcció, gestió, assessorament, estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

1.3 Arquitecte tècnic:

Subgrup A2. Complement destí: 20

Funcions generals:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament de l'Ajuntament de Badalona
- Realitzar tasques administratives i tècniques de nivell mitjà, direcció, gestió, assessorament, estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.
- Realització, si s'escau, d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als tècnics superiors.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

1.4 Arquitecte superior:

Subgrup A1. Complement destí: 24

Funcions generals:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.
- Realitzar tasques administratives o tècniques de nivell superior, direcció, gestió, assessorament, estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

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.



Ajuntament de Badalona

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN.

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits i entrevista, en torn lliure.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

A fi de poder ser admès/a 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, 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.

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.

En aquests casos caldrà aportar documentació acreditativa del vincle de parentiu i, si escau, declaració jurada conforme no hi ha separació legal.

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

Estar en possessió del títol universitari oficial que l'habilita per l'exercici professional reglat com arquitecte/a o enginyer/a. En cas d'haver obtingut la titulació en el pla post Bolonya (Graduats) cal acreditar també el Màster corresponent com a part del títol, pel seu exercici professional.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà aportar el corresponent certificat d'homologació o equivalència.

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

d) Acreditar o tenir acreditat disposar del nivell de suficiència del català (C1).

e) Acreditar coneixements de llengua castellana nivell B2 o superior.

f) Capacitat funcional

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable (annex 1 d'aquestes bases) que posteriorment haurà de ser verificada per l'aportació d'un certificat mèdic



Ajuntament de Badalona

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.

g) Inhabilitació

No haver estat acomiadat/a ni separat/da, per 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 (annex 1).

h) Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat, assenyalats en els articles 321 i ss de Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals (en endavant RPSEL), de conformitat amb 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 pel nomenament (annex 1).

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial a 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 Arquitectura A1", "BT Arquitectura A2"; o "BT Enginyeria A1", "BT Enginyeria A2" 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 la sol·licitud ni en l'esmena.
3. Finalitzada l'esmena, es tindrà accés al corresponent justificant.



Ajuntament de Badalona

4.2. Termini de presentació de les sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial Província Barcelona (BOPB).

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.

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 incorrir 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 (personal no nacional).
- Titulació universitària exigida com a requisit (també el Màster si escau).
- Documentació acreditativa dels nivells de coneixement de català i de castellà requerits (si escau).
- Currículum Vitae actualitzat.
- Còpia dels mèrits formatius i laborals.
- Annex 1 declaració responsable omplerta i signada.

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 mínims de nivell de suficiència de català C1, de conformitat amb el que estableixen el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre



Ajuntament de Badalona

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. Aquesta acreditació s'efectuarà per part de l'Ajuntament de Badalona a petició de la persona candidata.

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.

4.5.2. Acreditació de coneixements de llengua castellana nivell B2 o superior.

Les persones aspirants de països o territoris no espanyols i no hispanoparlants, han d'acreditar disposar del nivell de coneixements de llengua castellana del *nivell B2* 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 a través del document d'identificació personal.
- 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.
- Quan el coneixement de llengua castellana, es pot comprovar a partir del contingut de la resta de proves del procés selectiu.

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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721221417401226260 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- 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.

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 que 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.



Ajuntament de Badalona

L'admissió en aquest procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la Base 11.

6. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les següents proves: concurs de mèrits, entrevista personal, i prova de català i castellà si escau.

El tribunal qualificador queda facultat 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.

En qualsevol moment, els membres del tribunal qualificador, 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.

El tribunal qualificador 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. PROCÉS SELECTIU (màxim 15 punts).

Constarà de les següents proves:

- 1era: valoració dels mèrits acreditats (no eliminatòria), fins a 10 punts.
- 2ona: entrevista personal (obligatòria i no eliminatòria) amb una puntuació màxima de 5 punts.
- 3a: prova de nivell de català (obligatòria i eliminatòria) si és necessària. Apte/No Apte.
- 4a: prova de nivell de castellà (obligatòria i eliminatòria) si és necessària. Apte/No Apte.

7.1.1. Primera prova: valoració de mèrits

La valoració dels mèrits acreditats (la suma dels mèrits formatius i professionals) tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

Les persones aspirants hauran d'aportar els mèrits 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.

a) Experiència professional (màxim 5 punts)

- a.1) Per l'experiència professional com arquitecte o enginyer en el sector públic a raó de 0,50 punts per any sencer, per un màxim de 3 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública caldrà aportar el certificat de serveis prestats emès per l'organisme públic on s'han prestat.



Ajuntament de Badalona

a.2) Per l'experiència professional com arquitecte/a o enginyer/a en l'empresa privada, inclosa per compte pròpia, a raó de 0,25 punts per any sencer, per un màxim de 2 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada caldrà aportar l'informe de vida laboral actualitzat, emès per la Seguretat Social i els contractes de treball per verificar les funcions realitzades. En cas d'haver treballat per compte propi caldrà acreditar-ho mitjançant factures acceptades, certificacions de serveis prestats, alta d'autònom a la seguretat social/IAE o un altre document signat pel receptor.

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

b) Formació reglada (amb un màxim de 2 punt):

- Per disposar d'un títol de Màster que estigui relacionat amb la professió i aporti valor al lloc de treball a criteri del tribunal: a raó d'1 punt/títol.
- Per disposar d'un títol de Postgrau que estigui relacionat amb la professió i aporti valor al lloc de treball a criteri del tribunal: a raó de 0,50 punts/títol.

No es valoraran com a mèrit els estudis que són un requisit previ i necessari per cursar els estudis reglats requerits o que siguin pròpiament com a requisit d'accés.

c) Formació contínua (amb un màxim de 2 punts):

Que estiguin relacionada amb les funcions a desenvolupar com a arquitecte/a o enginyer/a, principalment: plans d'autoprotecció, cèdules d'habitabilitat, AutoCAD, BIM Istram/Ispol, GIS, gestió de projectes, gestió de subvencions, pressupostos, procediment administratiu, planificació tècnica d'obra, instal·lacions urbanes, Power Query, prevenció i seguretat en matèria de riscos laborals, aplicacions de la IA, protecció d'incendis, dictàmens pericials, instal·lacions elèctriques, Normes UNE 100166 i UNE 23589, aerotèrmia. El tribunal podrà tenir en compte, segons el seu criteri tècnic i amb l'assessorament de les persones expertes, altres cursos de temàtiques que també estiguin relacionades amb l'àmbit professional de l'arquitectura i enginyeria, a raó de:

De 5 hores i fins a 10 hores acumulades de formació: 0,05 punts

De més de 10 hores i fins a 25 hores acumulades de formació: 0,15 punts

De més de 25 hores i fins a 50 hores acumulades de formació: 0,20 punts

De més de 50 hores i fins a 75 hores acumulades de formació: 0,25 punts

De més de 75 hores i fins a 100 hores acumulades de formació: 0,30 punts

De més de 100 hores i fins a 125 hores acumulades de formació: 0,50 punts

De més de 125 hores i fins a 150 hores acumulades de formació: 0,60 punts

De més de 150 hores i fins a 175 hores acumulades de formació: 0,70 punts

De més de 175 hores i fins a 200 hores acumulades de formació: 0,80 punts

De més de 200 hores i fins a 250 hores acumulades de formació: 1 punt

De més de 250 hores i fins a 300 hores acumulades de formació: 1,5 punts

De més de 300 hores acumulades de formació: 2 punts



Ajuntament de Badalona

Els cursos o jornades de menys de 5 hores no es tindran en compte. Per ser tingut en compte un curs/taller/jornada o congrés, haurà de constar el número d'hores en el certificat (d'assistència o aprofitament).

d) Altres mèrits (amb un màxim de 1 punt):

ACTIC (mig o avançat) 0,25 punts. Només es tindrà en compte 1, el de nivell més alt)

Anglès acreditat (nivell B2) 0,25 punts/certificat

Carnet de conduir vehicles B 0,25 punts

Nivell avançat de català C2 0,25 punts

Els documents acreditatius hauran d'estar en format PDF, 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.

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.

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

7.1.2. Segona prova: entrevista personal (obligatòria i no eliminatòria)

La prova tindrà dues fases; la primera fase consistirà en presentar oralment i per mitjà d'una gravació amb vídeo, la pròpia presentació. La durada màxima del vídeo serà de 5 minuts.

En aquesta presentació la persona candidata haurà d'explicar qui és, quins estudis professionals i quina experiència laboral té, sempre relacionada amb l'àmbit de l'arquitectura o la enginyeria.

La segona fase de la prova consistirà en mantenir pròpiament una entrevista amb la persona candidata per part dels membres del tribunal qualificador, amb l'objectiu d'aclarir i complementar aspectes relacionats amb la seva presentació si cal, a l'hora que haurà de contestar les preguntes que formuli el tribunal qualificador en relació a les competències transversals següents: adaptabilitat a l'organització, orientació al servei públic, gestió de l'estrès, iniciativa i treball en equip.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà 5 punts (el vídeo no puntua), 1 punt màxim pel domini manifestat i esperat per cada competència avaluada.

La durada màxima serà de 15 minuts i podrà ser en format presencial o telemàtic.

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

7.1.3. 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 la convocatòria.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721221417401226260 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Per a realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció 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 per l'òrgan de selecció.

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 de parla no hispànica).

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.

El tribunal qualificador 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.



Ajuntament de Badalona

7.1.5 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 Arquitecte/enginyer".

8. QUALIFICACIONS DEFINITIVES DEL PROCÉS.

El tribunal qualificador, a la vista dels resultats definitius del procés, publicarà el quadre de qualificacions per cada borsa, amb ordenació de major a menor, que estarà determinada per la suma de les puntuacions atorgades a les dues proves (valoració de mèrits i entrevista).

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 (valoració dels mèrits).
- 2n. Si continua l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'entrevista.

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. CONSTITUCIÓ DE CADA BORSA DE TREBALL CONVOCADA.

9.1. Les Borses de treball estaran integrades per totes les persones aspirants ordenades de major a menor puntuació segons l'àmbit i subgrup professional, un cop aplicats els criteris de desempat establerts en aquestes bases.

9.2. Un cop realitzada la llista de les qualificacions de totes les persones aspirants, el tribunal proposarà a l'òrgan competent la relació d'aprovat, per tal que aprovi la constitució de cada una de les borses.

9.3. La durada, gestió d'ofertes temporals i funcionament de la borsa, crida de persones candidates, causes de suspensió i exclusió de les Borses de conformitat amb el que determina 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].

9.4. 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. FUNCIONAMENT GENERAL DE LA BORSA DE TREBALL.

10.1 Davant d'una vacant es procedirà segons 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 18/10/2024 - CVE 202410163243).

10.2 Per cada nomenament s'establirà un període de prova de 6 mesos. En cas no superació del període de prova, la persona aspirant serà exclosa de la borsa de personal corresponent.



Ajuntament de Badalona

10.3 El període de prova es tutelarà pel servei o departament on estigui adscrita la persona nomenada. 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.

10.4 El període de prova quedarà convalidat quan la persona aspirant hagi prestat serveis a Recursos Humans a l'Ajuntament de Badalona en el mateix subgrup, categoria professional (per contractació laboral o nomenament temporal) o per ocupació d'un lloc de treball classificat en el subgrup nomenat, per un període mínim de 6 mesos. O bé la durada del període de prova es reduirà en la mateixa proporció que en del temps que ha estat prestant serveis a RH de l'Ajuntament de Badalona.

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.

11. DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les persones aspirants proposades per integrar cada una de les Borses de treball hauran d'aportar, dins del termini establert a la convocatòria, 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'indicarà en la mateixa publicació.

En previsió de l'article 81.2 del Decret 214/1990, els qui dintre del termini indicat, excepte els casos de força major que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan convocant, no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en que hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud,

12. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador d'aquest procés selectiu estarà formada per un mínim de 3 membres: una presidència i dues vocalies, procurant la paritat entre homes i dones en la seva composició per cada borsa.

La secretaria del tribunal 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 del tribunal qualificador 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.

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 qualificador, 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 del tribunal qualificador 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).



Ajuntament de Badalona

La totalitat dels membres del tribunal 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.

El tribunal qualificador 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 de l'òrgan de selecció per assegurar-ne la correcta realització.

El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de les fases establertes en la convocatòria.

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, 78-82, 2a planta – 08911 Badalona).

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1. *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.

13.2. *Impugnacions o al·legacions contra els actes del tribunal qualificador.*

Els actes qualificats i les resolucions del tribunal qualificador 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 qualificador, 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'aprovats, 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 pel tribunal qualificador.

13.3. *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



Ajuntament de Badalona

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 1 – Model de declaració responsable

En/na

titular del DNI

de forma responsable,

DECLARO

Que no pateixo cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria de/d' [categoria del procés].

Que no he estat inhabilitat/da per sentència ferma per exercir funcions públiques ni he estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

Que soc coneixedor/a del règim d'incompatibilitats d'acord amb l'article 321 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Que soc coneixedor/a de la normativa d'aplicació en matèria d'incompatibilitats, com és l'aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, com a llei de caràcter bàsic, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, d'àmbit aplicable també al personal al servei de les Corporacions Locals, i que en són d'obligat compliment pel supòsit de sol·licitar autorització per compatibilitzar un segon lloc de treball en el sector públic o privat, essent aquesta petició, en tots els casos, d'autorització expressa prèvia, exceptuant aquelles activitats que no es consideren subjectes a incompatibilitats (article 19 de la Llei 53/84 i article 2 de la Llei 21/87):

"Article dinou.

Queden exceptuades del règim d'incompatibilitats de la present Llei les activitats següents:

- Les derivades de l'Administració del patrimoni personal o familiar, sens perjudici d'allò disposat en l'article 12 de la present Llei.
- La direcció de seminaris o el dictat de cursos o conferències en Centres oficials destinats a la formació de funcionaris o professorat, quan no tingui caràcter permanent o habitual ni suposin més de setanta-cinc hores l'any, així com la preparació per a l'accés de la funció pública en els casos i forma que reglamentàriament es determini.
- La participació en Tribunals Qualificadors de proves selectives per a l'ingrés en les Administracions Públiques.
- La participació del personal docent en exàmens, proves o avaluacions diferents de les que habitualment els corresponguin, en la forma reglamentàriament establida.
- L'exercici del càrrec de President, Vocal o membre de Junttes Rectores de Mutualitats o Patronats de Funcionaris, sempre que no sigui retribuït.
- La producció i creació literària, artística, científica i tècnica, així com les publicacions derivades d'aquestes, sempre que no s'originin com a conseqüència d'una relació d'ocupació o de prestació de serveis.
- La participació ocasional en col·loquis i programes en qualsevol mitjà de comunicació social.
- La col·laboració i assistència ocasional a Congressos, Seminaris, conferències o cursos de caràcter professional."

La qual cosa declaro responsablement als efectes escaients.

Badalona, [data]"

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721221417401226260 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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

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

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

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa.

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

La qual cosa es fa pública per al coneixement general,

El secretari general, (a data de signatura electrònica)

Víctor Siles Marc

Victor Siles Marc, Secretari General, 03/12/2025

CSV: 15721221417401226260 .