



ANUNCI

INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

AJUNTAMENT DE BADALONA

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases específiques per regular la provisió de places vacants de la plantilla de personal laboral fix de l'Institut Municipal de Serveis Personals (en endavant IMSP), en torn de promoció interna, de conformitat amb la resolució de la presidència de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona de data 10 de maig de 2022.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CONCURS PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A (GRUP A2) I TRES PLACES DE LA CATEGORIA D'ADMINISTRATIU SUPERIOR (GRUP C1) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIX DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS, EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

ÍNDEX:

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA
3. DEFINICIÓ I FUNCIONS
4. CONDICIONS O REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS
5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS
6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT
7. TRIBUNAL QUALIFICADOR
8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU
9. QUALIFICACIÓ, RESULTAT DEL PROCÉS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ
10. INCOMPATIBILITATS
11. RECURSOS I INCIDÈNCIES
12. PROTECCIÓ DE DADES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció pel sistema de concurs per proveir una plaça de la categoria de tècnic/a informàtic/a (grup A2) i tres places de la categoria d'administratiu superior (grup C1) de la plantilla de personal laboral fix de l'Institut Municipal de Serveis Personals (IMSP), en torn de promoció interna, en execució de l'Oferta Pública d'ocupació de l'IMSP de l'any 2019.

El procés de selecció es regirà per les Bases Generals reguladores de la provisió de places vacants de la plantilla de personal laboral fix de l'IMSP, en torn de promoció interna, publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 28/03/2022 (CVE 202210045745) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en data 29/03/2022 (núm. 8636; CVE-DOGC-A-22077062-2022) i per aquestes Bases Específiques.

Les característiques dels llocs de treball i el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben a la Base 3a.



2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al web de l'Institut Municipal de Serveis Personals www.imspsbdn.cat.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (l·listes d'aspirants admesos i exclosos, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al web de l'IMSP www.imspsbdn.cat i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3. DEFINICIÓ I FUNCIONS

3.1. Tècnic/a informàtic/a:

Lloc de treball: Tècnic/a informàtic/a

Jornada laboral: Completa.

Relació jurídica: Personal laboral

Tipus de contracte: Contracte Fix

Retribució: Grup: A2; Nivell: 20; Complement Específic anual (14 pagues) al 100% de jornada: 6.980,96.

Titulació requerida: Títol universitari en informàtica de gestió o equivalent.

Nivell de català: C1.

L'objectiu fonamental del lloc de treball o missió

- Solucionar incidències tècniques informàtiques i donar suport als serveis i professionals dels centres de l'IMSP, a través de diferents canals.

Les funcions del lloc de treball són:

- Oferir assistència i manteniment a tots els sistemes i maquinari informàtics.
- Instal·lar, configurar i actualitzar maquinari i programari, així com solucionar qualsevol problema relacionat amb l'equip que pugui sorgir diàriament.
- Desenvolupar o adaptar aplicacions pels diferents serveis de l'IMSP.
- Conèixer els diferents aplicatius i programes que s'utilitzen als serveis de l'IMSP.
- Atendre les demandes i consultes informàtiques dels usuaris dels programes.
- Rebre instruccions de càrrecs superiors, respecte a l'organització informàtica dels serveis.
- Garantir el bon funcionament dels ordinadors.
- I, en general, aquelles altres funcions de característiques similars que li siguin assignades.

3.2 Administratiu/va superior:

Lloc de treball: Administratiu/va superior

Jornada laboral: Completa

Relació jurídica: Personal laboral

Tipus de contracte: Contracte Fix

Retribució: Grup: C1; Nivell: 20; Complement Específic anual (14 pagues) al 100% de jornada: 6.167,28.

Titulació requerida: Cicle Formatiu de Grau Superior en administració i gestió o equivalent.

Nivell de català: C1.

L'objectiu fonamental del lloc de treball o missió

- Acordar, impulsar i facilitar processos d'informació que tinguin una repercussió sobre el centre o àrea, de manera que permetin una prestació eficaç del servei.

Les funcions del lloc de treball són:

- Donar suport administratiu a les activitats de gestió, inspecció, execució, control o similars no atribuïdes altres cossos o categories.



- Col·laborar en la gestió administrativa de caràcter superior.
- Comprovar documentació i preparar la redacció dels documents que siguin necessaris.
- Atendre i, si és necessari, donar suport administratiu, a les persones que ens demanen ajut, informant-les i orientant-les adequadament.
- Informació i despatx al públic en matèria administrativa.
- Registrar les operacions de comptabilitat, portar el control d'existències i dels recursos existents, vetllant per la seva optimització.
- Formalitzar, modificar, transcriure i/o transmetre la documentació establerta, referida a l'àmbit dels usuaris, comercial, de recursos humans, financer, manteniment o d'altres, en els terminis i formalismes acordats.
- Intervenir en els processos d'arxiu, classificant la documentació i seleccionant-la.
- I, en general, aquelles altres funcions de característiques similars que li siguin assignades.

4. CONDICIONS O REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS

A fi de poder ser admeses en el procediment selectiu, les persones aspirants hauran de complir i mantenir les següents condicions a partir de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de la corresponent convocatòria:

- a) Ser personal laboral fix de l'IMSP.
- b) Estar en possessió del títol oficial indicat a la Base 3a.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de prestació de serveis en el grup de classificació immediatament inferior o en el mateix grup de la plaça convocada en l'IMSP.
- d) Trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu; situació administrativa que comporti reserva de plaça; serveis en altres administracions; excedència per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'IMSP i el seu sector públic.
- e) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Documentació que acrediti disposar del nivell requerit, a exempció de realització de prova de nivell, o superar la corresponent prova de coneixements de llengua catalana.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral fix. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base 5a.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Presentació de sol·licituds

La presentació de sol·licituds, adjuntant el formulari normalitzat facilitat a l'efecte, s'ha de fer telemàticament a través del web de l'IMSP (www.imspbdn.cat), apartat *Treballa amb nosaltres, Oferta Pública d'Ocupació, OPO 2019 Promoció Interna, Sol·licitud d'admissió al procés selectiu*.

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

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

La instància s'haurà d'acompanyar dels següents documents:

1. *Currículum vitae* actualitzat on constin la relació dels mèrits que s'al·leguen.
2. Titulació exigida en la convocatòria específica.
3. Documentació que acrediti el nivell de català requerit a la convocatòria.



4. Documents acreditatius dels mèrits **que no hi constin** en l'expedient personal de l'IMSP. Els mèrits no acreditats documentalment i/o que no hi constin en l'expedient personal no podran ser tinguts en compte pel Tribunal Qualificador. Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.2. Dades consignades a la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud implica 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'IMSP de qualsevol canvi de les mateixes.

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

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador 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.

La persona aspirant indicarà i acreditarà si està exempta de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la convocatòria.

5.3. Coneixements de llengua catalana

El nivell de coneixements **de llengua catalana** que determinin les bases específiques de cada convocatòria, es podrà acreditar de les següents formes:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Direcció General de Política lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

- Fent constar a la sol·licitud, que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'IMSP.

- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini les bases específiques de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

5.4. Documentació presentada

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Departament de Recursos Humans de l'IMSP i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent per a resoldre, dictarà Resolució en el termini màxim de 30 dies naturals, per la qual es declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses de forma provisional. L'esmentada Resolució es publicarà al web de l'IMSP a efectes de notificació i comunicació.



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

Les persones aspirants provisionalment excloses podran esmenar presentant telemàticament a través del web de l'IMSP, mitjançant l'opció "*Instància genèrica*" indicant a la sol·licitud "*Convocatòria en període d'esmenes*": [Web de l'IMSP, Seu electrònica, Instància genèrica](#).

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

Finalitzat el termini d'esmenes i/o reclamacions, l'òrgan competent resoldrà estimant o desestimant les instàncies d'esmenes presentades, i es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la convocatòria.

En la Resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses s'indicarà quines persones aspirants no han acreditat el nivell de llengua catalana requerit, i es designarà les persones que integraran el Tribunal Qualificador del procés.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar, fent comunicació on consti aquest punt.

Tots els actes que derivin de les corresponents convocatòries es faran públics a través del web de l'IMSP (www.imspbdn.cat) a efectes de terminis.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

Es compondrà dels següents membres:

- President/a
- 4 Vocals, un dels quals designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari/a: Personal adscrit al Departament de Recursos Humans, amb veu però sense vot.

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

El Comitè de Centres o d'Escoles, segons la convocatòria, assistirà amb un/una representant dels treballadors amb veu però sense vot.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició.

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.

Els membres que formen part del Tribunal, hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans, quan concorrin en ells alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes en els articles anteriors.

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



A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans de l'IMSP (c/ Laietània 29-39, 08911 de Badalona), el qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

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

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de les fases establertes en la convocatòria. També podrà excloure en qualsevol moment a les persones aspirants per manca de condicions sobrevingudes.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà mitjançant **concurs de valoració de mèrits**, de conformitat amb l'article 61.7 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i de conformitat amb les Bases Generals reguladores de la provisió de places vacants de la plantilla de personal laboral fix de l'IMSP, en torn de promoció interna, publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya en data 29/03/2022 (núm. 8636; CVE-DOGC-A-22077062-2022).

Es valoraran els mèrits que acrediti cada persona aspirant presentats en la forma que determini cada convocatòria, de conformitat amb el següent barem, amb una puntuació màxima de **10 punts**:

A) Experiència professional. Fins a un màxim de 6 punts:

Les dades corresponents a serveis o llocs desenvolupats en l'IMSP seran valorats d'ofici pel Departament de Recursos Humans.

1) Antiguitat:

Antiguitat reconeguda a l'administració pública, exclosa l'antiguitat a l'IMSP, a raó de 0,10 punts per any complet de serveis, fins a un màxim d'**1 punt**.

2) Ocupació definitiva o temporal de llocs de treball a l'IMSP:

a) Ocupació **definitiva o provisional** de llocs de treball a l'IMSP de diferent categoria a la plaça convocada a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, fins a un màxim d'**1,5 punts**.

b) Ocupació **definitiva o provisional** de llocs de treball a l'IMSP, a la mateixa categoria de la plaça que es convoca o superior, a raó de 0,40 punts per **any** complet de serveis, fins a un màxim de **3,5 punts**.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a un any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

B) Formació reglada i complementària. Fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent barem:

- 1) **Formació reglada, fins a un màxim de 1,5 punts:** Titulacions oficials, sempre que no siguin l'exigida a la convocatòria, d'acord amb la següent escala:
(No computaran els títols acadèmics de nivell inferior a la titulació acreditada)

- ☐ Doctorat 1,5 punts
- ☐ Màster 1,2 punts
- ☐ Postgrau 1 punt





- ☐.....Grau universitari, llicenciatura univ. 1,5 punts
- ☐.....Diplomatura universitària 1 punt
- ☐.....Batxillerat, CFGS o FPII 0,75 punts
- ☐.....CFGM o FPI 0,5 punts
- ☐.....Graduat en ESO o Graduat Escolar 0 punts

2) Formació complementària, fins a un màxim de **1,5 punts**: Per cursos formatius, accions formatives, seminaris i jornades que tinguin relació amb el plaça a proveir, d'acord amb la següent escala:

- De menys de 25 hores.....0,15 punts
- D'igual o major de 25 hores.....0,25 punts
- D'igual o major de 50 hores.....0,35 punts
- D'igual o major de 100 hores.....0,50 punts

- **Certificat ACTIC**: Nivell d'acreditació de competències digitals:

- a) Nivell **SUPERIOR** o certificacions equivalents COMPETIC i UOC.....0,50 punts
- b) Nivell **MITJÀ** o certificacions equivalents COMPETIC i UOC.....0,35 punts

C) Altres mèrits a valorar pel Tribunal Qualificador. Fins a un màxim d'**1 punt**. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells mèrits específics que consideri adequats al lloc convocat. Els mèrits específics poden ser, entre d'altres, els següents:

- Activitats de formació impartida, ja sigui com a professor, formador o ponent de cursos de formació.
- Haver actuat com a tutor de pràctiques.
- Disposar de formació reglada de nivell igual o inferior a l'acreditada sempre que tingui relació directa amb la plaça a proveir i no hagi estat valorada a l'apartat B.1) d'aquesta Base.
- Haver fet publicacions, posters, seminaris, etc.

9. QUALIFICACIÓ, RESULTAT DEL PROCÉS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

9.1. Qualificació

El Tribunal proposarà a l'òrgan competent, la designació per al contracte laboral de caràcter fix de les persones aspirants millor classificades, en número igual a les places convocades, ordenats de major a menor puntuació total. Aquesta designació mai podrà superar el nombre de places convocades.

En el cas en què es produeixi un empat en el resultat final de les puntuacions es dirimirà de conformitat amb els següents criteris:

- 1r. El desempat es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a l'apartat A.2.b) de la Base Setena.
- 2n. Si persisteix l'empat, es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a l'apartat A.2.a) de la Base Setena.
- 3r. Si persisteix l'empat, es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a l'apartat B.2) de la Base Setena (formació complementària).
- 4t. Si persisteix l'empat, es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a l'apartat B.1) de la Base Setena (formació reglada).

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de l'IMSP (C/ Laietània 29-39), en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la proposta de designació en el web de l'IMSP, els documents originals, juntament amb un joc de fotocòpies dels mateixos, acreditatius dels requisits exigits i els mèrits.

Si dins del termini esmentat les persones aspirants proposades no presenten la documentació, es constata que no reuneixen els requisits exigits o no acrediten els mèrits valorats, no seran



proposades per al contracte laboral de caràcter fix de la categoria convocada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugin haver incorregut per falsedat.

De conformitat amb el que preveu la Base 9.3, en el supòsit de que la documentació presentada amb la instància no coincideixi amb l'original, la persona seleccionada quedarà exclosa del procés selectiu, quedant anul·lades totes les seves actuacions.

9.2. Resultat del procés

El Tribunal publicarà la llista de resultats per ordre de puntuació de major a menor en el web de l'IMSP. La designació de les persones aspirants que hagin obtingut plaça vacant no podrà ser superior al de les places convocades, proposta que s'eleva a l'òrgan competent per a resoldre.

9.3. Presentació de documentació

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans, sense previ requeriment, tota aquella documentació acreditativa de llur capacitat i dels requisits exigits en les presents bases llevat que estigués ja aportada, o ja hi consti en l'IMSP, de conformitat amb la base tercera, en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar des de la publicació dels resultats definitius de la convocatòria.

Si en el termini indicat en el punt anterior, llevat dels casos de força major acreditats documentalment, la persona aspirant proposada no presentés la documentació, no serà proposada per al contracte laboral de caràcter fix de la categoria convocada i restaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut.

En aquest cas, el Tribunal formularà proposta a favor de la següent persona aspirant que ha superat el procés selectiu, per ordre de puntuació.

10. INCOMPATIBILITATS

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

11. RECURSOS I INCIDÈNCIES

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, contra els actes de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'IMSP en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

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

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

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



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

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza per si mateixa l'acció administrativa perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'IMSP amb la finalitat de gestionar la vostra participació en el present procés i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos.

Posteriorment, si com a persona aspirant resulteu seleccionada, les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la formalització de l'eventual contractació.

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.imspsbdn.cat>.

Badalona, a la data de la signatura digital

La secretària accidental de l'Ajuntament de Badalona (Res. 20/06/2019) Remedios Hijano

Cruzado	Remedios Hijano
Remedios	Cruzado - DNI
Hijano	35081145G
Cruzado - DNI	(TCAT)
35081145G	2022.05.17
(TCAT)	12:12:40 +02'00'

