



ANUNCI,

Relatiu a l'aprovació de les Bases específiques reguladores i la convocatòria dels processos selectius, de personal interí per programa, per cobrir 4 llocs de *responsable de contractació pública* i 6 llocs de *tècnic/a especialista en contractació pública*, per dur a terme el programa de caràcter temporal relatiu a CONTRACTACIÓ PÚBLICA ESTRATÈGICA 2024-2027: INNOVACIÓ, EFICIÈNCIA I EFICÀCIA DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA.

Per Resolució núm. 202410983 de data 21/10/2024 s'han aprovat les Bases específiques reguladores i la convocatòria dels processos selectius per constituir Borses de treball de personal interí per programa, per cobrir llocs de *responsable de contractació pública* i llocs de *tècnic/a especialista en contractació pública*, llocs de treball necessaris per dur a terme el programa de caràcter temporal relatiu a CONTRACTACIÓ PÚBLICA ESTRATÈGICA 2024-2027: INNOVACIÓ, EFICIÈNCIA I EFICÀCIA DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA.

El text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB), al [web municipal](#) d'aquest Ajuntament, al web [Badalona Convoca](#) i en el [Tauler electrònic d'anuncis oficials](#).

L'anunci de l'extracte de la publicació al BOPB i la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), data a partir de la què s'obrirà el termini de 20 dies naturals per presentar instància en les convocatòries.

El text literal de les Bases específiques reguladores dels processos és el que es detalla a continuació:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL TÈCNIC ESPECIALISTA TEMPORAL PER COBRIR EL PROGRAMA DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA ESTRATÈGICA 2024-2027: INNOVACIÓ, EFICIÈNCIA I EFICÀCIA DE LA CONTRACTACIÓ PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició de personal funcionari interí per programa temporal.

Les característiques de les convocatòries són les següents:

Responsable contractació pública

Classe de personal: **Funcionari/ària interí per programa**
Categoria: **tècnic/a superior – tècnic/a d'administració general**
Grup de titulació: Grup A, subgrup **A1**
Nivell: **CD 24** C. Específic: **1.850,90 €**
Lloc de treball: **responsable de contractació pública** (assimilat)
Número de llocs: **4**

Tècnic/a especialista en contractació pública

Classe de personal: **Funcionari/ària interí per programa**
Categoria: **tècnic/a superior – tècnic/a d'administració general**
Grup de titulació: Grup A, subgrup **A1**
Nivell: **CD 24** C. Específic: **1.245,42 €**



Ajuntament de Badalona

Lloc de treball: **tècnic/a especialista en contractació pública** (assimilat)

Número de llocs: **6**

En tot allò no previst en les presents bases, es regularà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (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 DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és el de concurs oposició, torn lliure.

Es constituirà una borsa de treball formada per les persones aspirants especialista en Contractació Pública que hagin superat el procés selectiu, de conformitat amb el que s'especifica en la Base 14 d'aquestes bases reguladores.

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 més els específics de cada convocatòria:

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

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

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

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

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

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

- c) Estar en possessió de la titulació **grau universitari en dret, en ciències de l'administració o en ciències econòmiques**.

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

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

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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) 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) 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 "**Responsable Programa Contractació 2024**" o "**Tècnica especialista Programa Contractació 2024**" mitjançant l'opció "**Inscriure's**" en la web municipal de [Badalona Convoca](#), segons la convocatòria a què s'opti.

4.2. Termini de presentació de 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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

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

4.3. Dades consignades a 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.



Ajuntament de Badalona

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 incórrer les persones aspirants.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de castellà i català, en els termes previstos a la Base 4.5 del procés de selecció.

4.4. 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>.

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

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

Als efectes d'aquesta exempció 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 o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.

c) Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- 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 de l'original.

4.6. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 7.4.

Les persones aspirants que **NO** tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell **B2 avançat** o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell **B2 avançat**, equivalent o superior)
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- 1) Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- 2) 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.
- 3) El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans de l'hora d'inici d'aquesta, aportant fotocòpia de l'original.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Ajuntament de Badalona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

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

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament mitjançant l'opció "**Les meves inscripcions**".

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, que haurà d'acompanyar del rebut de la inscripció presentada en termini què es pot descarregar des de l'opció "**Les meves inscripcions**" del web municipal [Badalona Convoca](#).

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.



Ajuntament de Badalona

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

En el cas que les persones aspirants excloses no esmenin, dins del termini assenyalat, els defectes o errors que n'hagin causat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició, i per tant la seva exclusió esdevindrà definitiva.

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](https://bop.diba.cat), 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](https://bop.diba.cat).

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les dues fases següents: Fase d'oposició i Fase de concurs.

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

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats (absència o retard), fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

7.1. Fase d'oposició (màxim 20 punts).

Aquesta fase estarà formada per tres fases:

1a fase: Prova teoricopràctica

2a fase: Prova competencial

3a fase: Acreditació de coneixements de català i castellà

La Comissió Avaluadora disposarà l'execució de les fases en l'ordre que consideri adient, atenent al correcte i efectiu desenvolupament del procés selectiu.

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

En qualsevol moment, la Comissió, o personal de l'equip coordinador del desenvolupament de les proves, podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la



Ajuntament de Badalona

presentació del seu document nacional d'identitat o passaport original o document identificatiu oficial original equivalent en vigor.

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 de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

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

7.1.1. Prova teoricopràctica (obligatòria i eliminatòria).

Aquesta prova versarà sobre coneixements específics del temari específic detallat a l'Annex I. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari proposat per la Comissió, amb respostes alternatives relacionades amb el temari establert, o en 5 preguntes pràctiques de resposta curta. En tot cas correspon a la Comissió Avaluadora l'exercici entre una d'aquestes dues opcions

La puntuació màxima d'aquesta prova serà **10,00 punts**. La puntuació mínima per superar-la serà **5,00 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

En cas d'optar per la primera modalitat d'exercici, totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

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

La prova que tindrà caràcter obligatòria i eliminatòria.

7.1.2. Segona prova: Prova competencial (obligatòria i eliminatòria)

La prova de competencial consistirà en l'avaluació del conjunt de coneixements, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta a diferents situacions professionals i que es troben definides a continuació.

S'efectuarà un test competencial què, com a eina de valoració i comprovació, guardarà connexió directa amb els mèrits i capacitats que es volen avaluar, els quals han de tenir una estreta relació amb les característiques específiques de la plaça convocada. L'instrument que s'utilitzarà és un test sobradament validat i específicament dissenyat per al mesurament de competències, que garanteix fiabilitat en els resultats.

El test es complementarà amb una entrevista competencial, per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants. L'entrevista tindrà una durada de 30 minuts.

En aquesta prova, seran avaluades les competències detallades a continuació d'entre les relacionades en aquesta base de les bases reguladores, i d'acord amb les definicions de les mateixes, nivells, graus i indicadors definides en el Directori Marc de Competències per a l'Administració Local elaborat per la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local de la Diputació de Barcelona.

El test i l'entrevista competencial es duran a terme per personal tècnics especialistes en la matèria amb la presència d'1 membre de la Comissió, com a mínim.

Els resultats dels tests i de les entrevistes competencials es remetran a l'òrgan selectiu per a la seva valoració, validació i aprovació.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Valoració de la prova competencial

Per realitzar la conversió en punts del nivell acreditat s'analitzaran els indicadors que per a cada competència i nivell que estableix el Directori Marc de Competències per a l'Administració, DIMCAL, i **s'assignarà a cada nivell mínim requerit i acreditat per competència 2,00 punts, sobre un total de 10 punts, en cas d'acreditar-los tots. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.**

La no superació de la prova competencial comportarà la declaració de la persona aspirant com a EXCLOSA en el procés selectiu i quedaran anul·lades totes les seves actuacions.

Competències perfil RESPONSABLE

A) PERFIL INAP

Perfil Avançat (fins a 2 punts):

Demostra coneixements pràctics i teòrics experts en l'àmbit de la contractació pública. Demostra una sèrie de capacitats pràctiques avançades necessàries per afrontar tasques i problemes complexos i menys freqüents utilitzant mètodes i enfocaments innovadors. Assumeix la responsabilitat i el control de la realització de les tasques de contractació pública, gestiona les aportacions d'altres especialistes en contractació i presa de decisions importats en les diferents etapes de la contractació pública. Sap adaptar ràpidament el seu comportament a les circumstàncies de la resta i a circumstàncies específiques.

B) PERFIL DIMCAL

- **Capacitat analítica (fins a 2 punts):** Capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Nivell requerit 3: capacitat d'identificar i utilitzar mètodes i mecanismes sistematitzats d'avaluació del procés i del resultat i saber interpretar i explicar correctament les dades que se n'obtenen.

- **Visió estratègica (fins a 2 punts):** Capacitat per tenir en compte els canvis de l'entorn, les oportunitats, els inconvenients així com les forteses i febleses de la pròpia organització a l'hora de planificar qualsevol actuació pròpia o de l'equip.

Nivell requerit 2: capacitat d'introduir amb previsió canvis o innovacions de l'entorn que poden afectar al seu àmbit de treball a mig termini.

- **Compromís amb l'organització (fins a 2 punts):** Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Nivell requerit 3: capacitat d'aconseguir que altres persones alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests.

- **Recerca de solucions (fins a 2 punts):** Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Nivell requerit 3: capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.

Competències perfil TÈCNIC/A ESPECIALISTA

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



A) PERFIL INAP

Perfil Intermig (fins a 2 punts):

Demostra coneixements pràctics i teòrics experts en l'àmbit de la contractació pública.
Disposa d'una sèrie de capacitats cognitives i pràctiques necessàries per utilitzar la informació pertinent amb la finalitat de dur a terme tasques de contractació recurrents i resoldre problemes senzills.
Pot dur a terme processos i tasques de contractació pública amb poca supervisió.

B) PERFIL DIMCAL

- **Capacitat analítica (fins a 2 punts):** capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Nivell requerit 2: capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més adient en base a la informació o la problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiple.

- **Gestió de la informació (fins a 2 punts):** capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.

Nivell requerit 2: capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats els recursos i fonts d'informació que té al seu abast, directament o indirectament per obtenir el millor resultat, amb criteris de rigor i vetllant per l'exactitud de la informació processada o obtinguda.

- **Competència digital (fins a 2 punts):** capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.

Nivell requerit 2: capacitat d'utilitzar en totes les seves possibilitats les TIC per obtenir, produir, organitzar, presentar, intercanviar o avaluar informació en el desenvolupament de les seves tasques.

- **Recerca de solucions (fins a 2 punts):** capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaes als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Nivell requerit 2: capacitat d'aplicar una solució individualitzada per a cada situació diferent sobre la base dels seus coneixements i experiència prèvia, per tal de millorar els resultats.

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.

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:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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

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

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

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

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

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

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

La prova es dividirà en dues parts:

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

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

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

7.1.5. 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 en la en la Seu Electrònica, opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "**Al·legació contra resultats de la prova de Programa Contractació 2024.**".

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

8. FASE DE CONCURS (fins a 1,50 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 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.



Ajuntament de Badalona

Les persones aspirants que hagin superat les fases anteriors, hauran d'haver aportat en termini els documents acreditatius **en format PDF** dels mèrits al·legats i objecte de valoració a la fase de concurs.

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

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 4.2.

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

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

La Comissió avaluadora farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament.

8.1. Formació específica (màxim 1,50 punts)

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

- Títol universitari de màster en contractació pública..... 1,00 punt.
- Títol universitari de postgrau en contractació pública..... 0,50 punt.

Només es tindrà en compte una titulació. En cap cas es valorarà aquella titulació necessària per a l'obtenció d'una titulació superior.

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

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.

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

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de **3 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs.

Les al·legacions s'hauran de presentar en la Seu Electrònica, mitjançant l'opció "[sol·licitud genèrica – instància genèrica](#)" indicant a la sol·licitud "**Al·legació contra resultats de la fase de concurs de Programa Contractació 2024.**".

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

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

9. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

La Comissió proposarà a l'Alcaldia, o òrgan competent, la designació per al nomenament com a personal funcionari temporal de les persones aspirants millor classificades, en número igual a les necessitats a cobrir, tenint en compte que l'ordre de qualificació estarà determinat per la suma de les puntuacions atorgades en la fase d'oposició i la fase de concurs.

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

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

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

10. APORTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ REQUERIDA

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui 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'indiqui a l'anunci corresponent.

Si dins del termini establert corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, o no reuneixen els requisits exigits o la documentació presentada en el procés no coincideixi amb l'original, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a la cobertura del programa.

11. NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI TEMPORAL.

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, 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.

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 de Contractació de l'Ajuntament de Badalona. 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 l'Ajuntament de Badalona en igual grup, subgrup o categoria professional A1 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 pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

12. COMISSIÓ AVALUADORA

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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.

Per l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, 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.

La relació nominal dels membres de la Comissió és la que es detalla a continuació:

President/a:	Sra. Helena Muñoz Amorós, vicesecretaria general Sr. Víctor Siles Marc, secretari general
Vocalies:	Sr. Gustau Roca Priante, secretari general de l'Ajuntament del Masnou. Sr. Néstor Montón Ibáñez, secretari general de l'Ajuntament d'Abrera. Especialista en entrevistes competencial Especialista en entrevistes competencial (suplent)
Secretaria	Sr. Antonio Hidalgo Tovar, cap de Servei de Gestió de Persones i RL.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Sra. Carme Catalán García, cap de Servei d'Organització i Planificació (suplent)

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).

13. INCOMPATIBILITATS

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

14. BORSA DE TREBALL

L'Ajuntament constituirà una Borsa de treball de cada perfil convocat, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació, amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments temporals per cobrir necessitats urgents i inajornables en matèria de contractació pública.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.



Ajuntament de Badalona

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

CSV: 15265043326505763347 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



ANNEX I – TEMARI

I. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

II. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. El recurs especial en matèria de contractació.

III. Les parts en el contracte. Òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari: aptitud per contractar amb el sector públic i acreditació de l'aptitud per contractar. Successió en la persona del contractista.

IV. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Les garanties exigibles en la contractació del sector públic.

V. Les actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques. La preparació dels contractes de les administracions públiques. L'adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Els efectes, el compliment i l'extinció dels contractes administratius.

VI. La racionalització tècnica de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.

VII. Els diferents tipus de contractes de les administracions públiques: el contracte d'obres, el contracte de concessió d'obres, el contracte de concessió de serveis, el contracte de subministrament i el contracte de serveis.

VIII. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. Òrgans competents en matèria de contractació. Registres oficials.

IX. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals. Contractes reservats. Còmput de terminis.

MATERIAL DE CONSULTA:

El contingut del temari es pot extreure dels textos legals relacionats a continuació dels què es proporciona els enllaços directes:

CONSTITUCIÓ I ESTATUT D'AUTONOMIA DE CATALUNYA

- Constitució espanyola ([articles 31.2, 148 i 149.1.18a](#))
- Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de reforma de l'Estatut d'autonomia de Catalunya ([article 159.3](#))

NORMES GENERALS

- [Directiva 2014/24/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública i per la qual es deroga la Directiva 2004/18/CE](#)
- [Directiva 2014/23/UE del Parlament Europeu i del Consell Europeu, de 26 de febrer de 2014, relativa a l'adjudicació de contractes de concessió](#)
- [Directiva 2014/25/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, relativa a la contractació per entitats que operen en els sectors de l'aigua, l'energia, els transports i els serveis postals i per la qual es deroga la Directiva 2004/17/CE](#)
- [Directiva 97/67/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 15 de desembre de 1997, relativa a les normes comunes per al desenvolupament del mercat interior dels serveis postals](#)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- [Reglament d'execució \(UE\) 2019/1780 de la Comissió, de 23 de setembre de 2019, pel qual s'estableixen formularis normalitzats per a la publicació d'anuncis en l'àmbit de la contractació pública i es deroga el Reglament d'execució \(UE\) núm. 2015/1986](#)
- [Reglament 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics \(CPV\)](#)
- [Directiva 2006/111/CE de la Comissió, de 16 de novembre de 2006, relativa a la transparència de les relacions financeres entre els estats membres i les empreses públiques, així com a la transparència financera de determinades empreses](#)
- [Comunicació interpretativa de la Comissió sobre el Dret comunitari aplicable en l'adjudicació de contractes no coberts o només parcialment coberts per les Directives sobre contractació pública](#)
- [Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014](#)
- [Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques](#)
- [Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic](#)
- [Reial decret llei 3/2020, de 4 de febrer de 2020, de mesures urgents pel qual s'incorporen a l'ordenament jurídic espanyol diverses directives de la Unió Europea en l'àmbit de la contractació pública en determinats sectors; d'assegurances privades; de plans i fons de pensions; de l'àmbit tributari i de litigis fiscals.](#)
- [Decret llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública](#)
- [Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni \(article 159\)](#)

III. PAGAMENT DEL PREU

- [Directiva 2011/7/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 16 de febrer de 2011, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials](#)
- [Directiva 2014/55/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 16 d'abril de 2014, relativa a la facturació electrònica en la contractació pública](#)
- [Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials](#)
- [Reial Decret 635/2014, de 25 de juliol, pel qual es desenvolupa la metodologia de càlcul del període mitjà de pagament a proveïdors de les administracions públiques i les condicions i el procediment de retenció de recursos dels règims de finançament, previstos en la Llei orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera](#)

IV. PROCEDIMENT DE RECURSOS

- [Directiva 89/665/CEE del Consell relativa a la coordinació de les disposicions legals, reglamentàries i administratives referents a l'aplicació dels procediments de recurs en matèria d'adjudicació dels contractes públics de subministraments i d'obres](#)
- [Directiva 92/13/CEE del Consell sobre la coordinació de les disposicions legals, reglamentàries i administratives relatives a l'aplicació de les normes comunitàries en els procediments de formalització de contractes de les entitats que operen en els sectors de l'aigua, de l'energia, dels transports i de les telecomunicacions](#)
- [Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals](#)

V. PROTECCIÓ DE DADES

- [Reglament \(UE\) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE \(Reglament general de protecció de dades\)](#)
- [Directiva 2002/58/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de juliol de 2002, relativa al tractament de les dades personals i a la protecció de la intimitat en el sector de les comunicacions electròniques](#)
- [Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals](#)

VI. SERVEIS PÚBLICS

- [Reglament \(CE\) N° 1370/2007 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2007, sobre els serveis públics de transport de viatgers per ferrocarril i carretera i pel que es deroguen els Reglaments \(CEE\) n° 1191/69 i \(CEE\) n° 1107/70 del Consell](#)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

- [Directiva 2006/123/E del Parlament Europeu i del Consell de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior](#)

VII. CONTRACTES EN ELS ÀMBITS DE LA DEFENSA I LA SEGURETAT

- [Directiva 2009/81/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 13 de juliol de 2009, sobre coordinació dels procediments d'adjudicació de determinats contractes d'obres, subministraments i serveis per les entitats o poders adjudicadors en els àmbits de la defensa i la seguretat, i per la qual es modifiquen les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE](#)
- [Llei 24/2011, d'1 d'agost, de contractes del sector públic en els àmbits de la defensa i de la seguretat](#)

ASPECTES SOCIALS I MEDIAMBIENTALS

- Llei 5/2017, del 28 de març, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic i de creació i regulació dels impostos sobre grans establiments comercials, sobre estades en establiments turístics, sobre elements radiotòxics, sobre begudes ensucrades envasades i sobre emissions de diòxid de carboni ([Article 159.2](#))
- Llei de pressupostos 4/2017, de 28 de març, de pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2017 ([disposició addicional 69](#))
- Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes ([article 10](#))
- Llei 3/2015, de l'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives ([disposició addicional catorzena](#))
- [Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic](#)
- [Decret 21/2006, de 14 de febrer, pel qual es regula l'adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis](#)
- Llei 34/2007, de 15 de novembre de, de qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera ([articles 18 i 23](#))
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes ([articles 33 i 34](#))
- [Reial Decret 667/2023, de 18 de juliol, pel que es crea la Comissió Interministerial per al desenvolupament i millora de la inclusió de les clàusules socials en la contractació pública](#)

REVISIÓ DE PREUS

- [Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola](#)
- [Reial decret 55/2017, de 3 de febrer, pel qual es desplega la Llei 2/2015, de 30 de març, de desindexació de l'economia espanyola](#)
- [Reial decret 1359/2011, de 7 d'octubre, pel qual s'aprova la relació de materials bàsics i les fórmules tipus generals de revisió de preus dels contractes d'obres i de contractes de subministrament de fabricació d'armament i equipament de les administracions públiques](#)
- [Ordre HAC/530/2024, sobre els índexs de preus de la mà d'obra i materials, sobre els índexs de preus dels materials específics de subministraments de fabricació d'armament i equipament, així com sobre els índexs de preus de components de transport de viatgers per carretera, per al tercer trimestre de 2023, aplicables a la revisió de preus de contractes de les administracions públiques](#)

UNIÓ TEMPORAL D'EMPRESES

- [Llei 18/1982, de 28 de maig, sobre règim fiscal d'agrupacions i unions temporals d'empreses i de les societats de desenvolupament industrial regional](#)

SUBCONTRACTACIÓ

- [Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció](#)
- [Reial decret 1109/2007, de 24 d'agost, pel qual es desplega la Llei 32/2006, de 18 d'octubre, reguladora de la subcontractació en el sector de la construcció](#)

PROHIBICIONS DE CONTRACTAR

- [Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici d'alt càrrec de l'Administració general de l'Estat](#)
- [Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques](#)
- [Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general](#)
- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal ([articles 404 a 444](#))
- [Llei 21/1992, de 16 de juliol, d'indústria](#)
- Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya ([article 11](#))
- [Llei 13/2005, de 27 de desembre, del règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs al servei de la Generalitat](#)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

PARTITS POLÍTICS

- Llei orgànica 8/2007, de 4 de juliol, sobre finançament dels partits polítics, ([article 4](#) i [disposició addicional tretzena](#))

PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I RÈGIM JURÍDIC DEL SECTOR PÚBLIC

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques ([disposició addicional primera](#))
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic ([articles 32, 86](#) i [disposició final novena](#))

NORMES ORGÀNIQUES I FUNCIONALS

- Llei 16/2008, del 23 de desembre, de mesures fiscals i financeres ([articles 45 i 47](#))
- Llei 2/2014, de 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic ([disposició addicional segona](#))
- Decret 58/2022, de 29 de març, de reestructuració del Departament d'Economia i Hisenda. ([Article 59](#))
- Decret 96/2001, de 20 de març, sobre organització i competències per a la contractació dels subministraments i dels seus serveis complementaris, relacionats o derivats dins l'Administració de la Generalitat i altres organismes públics
- Reial Decret 30/1991, de 18 de gener, sobre règim orgànic i funcional de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa
- DECRET 118/2023, de 27 de juny, pel qual s'estableix la composició i el règim jurídic de la Junta Consultiva de Contractació Pública de Catalunya
- Decret 221/2013, de 3 de setembre, pel qual es regula el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic i s'aprova la seva organització i el seu funcionament
- Llei 7/2011, de 27 de juliol, de mesures fiscals i financeres ([disposició addicional quarta](#))
- Decret 221/1999, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, i s'unifica el règim de les garanties que davant seu es poden presentar
- Ordre ECO/33/2023, de 21 de febrer, d'aprovació de l'aplicació de la Plataforma de serveis de contractació pública i de les eines de licitació electrònica integrades, el Sobre digital i l'Oferta telemàtica
- Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic
- Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya
- Ordre ECF/340/2005, de 8 de juliol, per la qual s'aprova l'aplicació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores
- Ordre ECO/47/2013, de 15 de març, per la qual es regula el funcionament i s'aprova l'aplicació del Registre públic de contractes de la Generalitat de Catalunya

ARQUITECTURA/OBRA PÚBLICA

- [Llei 12/2017, del 6 de juliol, de l'arquitectura](#)
- [Llei 3/2007, del 4 de juliol, de l'obra pública](#)

CAIXA GENERAL DE DIPÒSITS

- Decret 221/1999, de 27 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Caixa General de Dipòsits de la Generalitat de Catalunya, i s'unifica el règim de les garanties que davant seu es poden presentar

FINANCES PÚBLIQUES/ U PER CENT CULTURAL

- Decret Legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya ([article 36](#))
- Llei 9/1993, de 30 de setembre, del Patrimoni Cultural Català ([article 57](#))
- Decret 175/1994, de 28 de juny, sobre l'u per cent cultural

ADMINISTRACIÓ LOCAL

- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 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, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

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.

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

Badalona, a data de signatura electrònica

Víctor Siles Marc
Secretari general

CSV: 15265043326505763347 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043326505763347 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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

Victor Siles Marc,
Secretari General,
22/10/2024