

ANUNCI de l'Ajuntament de Badia del Vallès, relatiu a l'aprovació de es bases reguladores, del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/res i educadors/res socials, subgrup A2.

En data 3 de juliol de 2025, per Decret número 2025-1309 de la Tinenta d'Alcalde de l'Àrea d'Economia i Serveis Centrals aprova les bases reguladores, del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/res i educadors/res socials, subgrup A2, mitjançant el sistema d'oposició de torn lliure, amb l'objecte de tenir preparat un mecanisme que doni cobertura legal per efectuar nomenaments amb caràcter temporal o realitzar substitucions en aquesta categoria i d'acord amb les necessitats urgents i inajornables dels diferents serveis municipals de la Corporació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial Província de Barcelona

El text íntegre de les bases reguladores del procés són les que es detallen a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC MITJÀ EN TREBALL SOCIAL I EDUCACIÓ SOCIAL PER A L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE BADIA DEL VALLÈS

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés selectiu, amb caràcter urgent, per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic mitjà en treball social (Grup A2) per ocupar temporalment places de l'Ajuntament de Badia del Vallès.

Aquesta borsa es constitueix per atendre raons expressament justificades de necessitat i urgència.

La durada prevista de la borsa un cop aquesta estigui aprovada serà de 2 anys, si abans del seu acabament, l'Ajuntament de Badia del Vallès té la necessitat de crear-ne una de nova amb el mateix grup professional, permetrà que les persones que ja formin part d'aquesta borsa es puguin incorporar a la nova borsa.

Les persones que estiguin en la situació anteriorment esmentada, mantindran la nota dels mèrits que van obtenir en la borsa anterior però hauran de presentar igualment instància amb el currículum vitae i la documentació acreditativa tant dels requisits com dels mèrits, per ampliar, si és el cas, la puntuació en relació als mèrits que hagin obtingut durant la vigència d'aquesta borsa i que no han estat valorats en la borsa anterior, en els termes i terminis previstos en aquestes bases.



En cas que arribada la data de finalització de la seva vigència, l'Ajuntament de Badia del Vallès no hagués pogut crear una borsa nova, aquesta podrà ser prorrogada pel temps necessari fins disposar d'una nova borsa amb el mateix perfil.

Segona. Funcions del lloc de treball.

Pel que fa al lloc de **Treballadors/es Socials (Grup A2):**

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins el seu àmbit territorial.
- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.
- Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis de primer nivell.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes relacionades amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i dins l'àmbit municipal.
- Detectar i intervenir en situacions de risc social.
- Orientar l'accés a serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb els mateixos, amb altres equips professionals d'altres sistemes de benestar social i amb associacions i entitats que actuen dins l'àmbit social quan sigui necessari.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.
- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 17 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials.

Pel que fa al lloc de **Educadors/es Socials (Grup A2):**

- Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins el seu àmbit territorial.
- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.
- Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar.





Ajuntament de

Badia
del Vallès

- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball social individual, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis de primer nivell.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes relacionades amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i dins l'àmbit municipal.
- Detectar i intervenir en situacions de risc social.
- Orientar l'accés a serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb els mateixos, amb altres equips professionals d'altres sistemes de benestar social i amb associacions i entitats que actuen dins l'àmbit social quan sigui necessari.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos municipals disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de l'usuari o família.
- Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.
- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 17 de la Llei 12/2007, d' 11 d'octubre, de serveis socials.

Tercera. Condicions dels aspirants

Per formar part en les proves de selecció, les persones candidates han d'acreditar els requisits i condicions de participació fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-los fins a la presa de possessió o contractació laboral.

Per ser admesos en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

3.1. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres 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, amb excepció d'aquelles places que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o les Administracions Públiques.

El que s'estableix al paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de persones espanyoles i de nacionalitat d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als de la persona cònjuge, sempre que no estiguin separades de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Codi Validació: C36A3ZL7WCSGQDWMQ66TGSWL
Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17



En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

3.2. Edat.

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

3.3. Titulació.

Treballadors/res Socials

- Graduat o Diplomats en Treball Social

Educadors/res Socials

- Graduat o Diplomats en Educació Social, i/o acreditació de l'habilitació per a l'exercici segons allò determinat a la disposició transitòria quarta de la Llei 15/1996, de 15 de novembre, de Creació del Col·legi d'Educadors i Educadores Socials de Catalunya.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència i/o l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

3.4. Llengua catalana.

Estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana nivell C1, de conformitat amb el que estableixin el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2022, 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana, cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o 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.



- Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell C1 o superior a l'Ajuntament de Badia del Vallès, caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

En el cas que les persones aspirants no acreditin el nivell de català, seran convocats a realitzar una prova, de caràcter obligatori i eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessora a l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

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

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

3.5. Abonament taxa per prendre part en convocatòries.

Fer el pagament per a prendre part en convocatòries que no son places de plantilla, tal com s'indica a l'apartat cinquè de les presents bases.

3.6. Capacitat funcional.

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.

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

3.7. Separació del servei o inhabilitació.

No haver estat 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.



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 o contractació.

3.8. Condemna Penal.

No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica el nou apartat 5 de l'article de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

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 o contractació.

3.9. Incompatibilitats.

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 de Catalunya.

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 o contractació.

3.10. Data límit per al compliment de les condicions d'admissió.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

Quarta. Presentació de candidatures.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es presentaran preferentment telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Badia del Vallès <https://badiadelvalles.sedelectronica.es>. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no s'està en possessió de certificat digital, d'entre altres, es pot obtenir seguin les instruccions dels enllaços següents:



- IdCAT-Mòbil
- Certificat IdCAT

La documentació obligatòria que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud és la següent:

- a. Sol·licitud de participació específica per al procés.
- b. Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c. Còpia de la titulació acadèmica requerida per participar en el procés o fotocòpia que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

La presentació d'un títol diferent del previst, però considerat equivalent, la persona interessada l'haurà d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- d. Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català nivell C1 o equivalent, per tal de quedar exempt/a de la realització de la prova de nivell.
- e. Justificant del pagament.
- f. Currículum vitae actualitzat i documentació acreditativa dels mèrits a valorar de conformitat amb el que es preveu en les presents bases.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instància.

4.1. Dades aportades a efectes de comunicacions.

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 la comunicació a l'Ajuntament de Badia del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes, així com la validació de les dades aportades per tal d'evitar errors de transcripció que impedeixin o dificultin la comunicació o el contacte amb la persona aspirant.

4.2. Tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud es dona el consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Badia del Vallès de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les dades es



conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

L'Ajuntament de Badia del Vallès és l'únic i exclusiu destinatari de les dades personals lliurades, complint amb l'obligació legal aplicable.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, cal tenir present que estan reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que van ser recollides i d'oposició a algun tractament de les dades de les persones participants. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets podran exercir-se presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, adreçant un correu postal a l'Ajuntament de Badia del Vallès a Av. Burgos, s/n – 08214 Badia del Vallès, a través de la seu electrònica o bé per correu electrònic badia.rgpd@badiadelvalles.net.

4.3. Declaració responsable

A la sol·licitud de participació la persona candidata haurà de marcar la casella on manifesta que són certes les dades que s'indiquen a la sol·licitud, i que compleix totes les condicions referides a la convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de l'esmentada manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

4.4. Termini de presentació de sol·licituds.

Donada la urgència i inajornable necessitat de donar cobertura a aquesta plaça, les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, es podran presentar durant el termini de 10 dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les presents bases es publicaran íntegrament al BOPB, al web municipal i al tauler d'anuncis de la seu electrònica d'aquesta corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La no presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió del a persona aspirant.

4.5. Documentació presentada amb anterioritat.



La documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i estigui en poder de l'Ajuntament de Badia del Vallès no caldrà presentar-la.

Cinquena. Taxa participació altres convocatòries (borses).

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar la taxa corresponent als drets d'examen que s'estableix a l'Ordenança Fiscal número 6 vigent: 5,65 euros.

Aquesta haurà de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants, mitjançant transferència bancària, segons el següent detall:

Número de compte: **ES96 0081 0078 2000 0110 0011**

Concepte: "BorsaTrellSocial"_Nom i Cognoms_NIF de l'aspirant.

5.1. Devolució de la taxa.

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

5.2. Exclusió de la persona aspirant.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, sense que aquesta tingui el dret a reclamació o esmena possible.

Sisena. Admissió de les persones aspirants.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte el que estableix l'article 77, apartats 2 i 3, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6.1. Aprovació relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu d'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica municipal.



Quan no existeixin reclamacions a la relació de persones aspirants admeses i excloses, aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

6.2. Reclamacions a la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 5 dies naturals, comptats a partir l'endemà de la publicació de l'anunci de llistes provisionals de les persones admeses i excloses a la Seu Electrònica de l'Ajuntament per a esmenes i possibles reclamacions.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6.3. Relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Si s'accepta l'esmena i/o reclamació de les persones aspirants es tornarà a publicar la relació de persones admeses i excloses a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Setena. Comissió de selecció.

1.- La Comissió de Selecció estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, per un nombre senar. La designació dels membres inclourà la dels/de les suplents respectius.

2.- La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i s'ha de tendir a la paritat entre dona i home.

3.- El personal de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

4.- La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que es pugui exercir en representació o per compte d'altre. Tots els membres de l'òrgan selectiu hauran de posseir igual o superior nivell de titulació que l'exigint per a l'ingrés al cos o escala del que es tracti. La meitat més un hauran de ser tècnics/iques de l'àmbit al qual corresponguin les places convocades. La Comissió de Selecció estarà formada per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària. La designació dels/de les membres de la Comissió de Selecció



inclourà també la dels/de les suplents respectius/ves. Serà secretari/ària de la Comissió de Selecció el/la funcionari/ària designat/da, que no formarà part d'aquest.

5.- La Comissió de Selecció no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president/a i del/de la secretari/ària serà sempre necessària. Les decisions s'adoptaran per majoria; si es produeix un empat el president/a té vot de qualitat.

6.- La Comissió de Selecció està facultada per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

7.- Els membres de la Comissió no podran intervenir i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les causes que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre de 2015, Llei de règim jurídic del sector públic.

8.- La Comissió de Selecció podrà comptar amb assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres de la Comissió de Selecció. Així mateix, podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, representants de les organitzacions sindicals d'aquest Ajuntament en les condicions recollides en l'Acord vigent sobre la presència dels representants sindicals com a observadors/es als processos de selecció i provisió signada per representants de l'Ajuntament i dels sindicats.

Vuitena. Procediment i desenvolupament del procés de selecció.

El sistema de selecció emprat serà el de concurs (valoració de mèrits).

a) Prova de coneixements de llengua catalana.

Els/Les aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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.

Restaran exempts els/les aspirants que hagin superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per aquest Ajuntament dins del mateix any o participat i obtingut plaça en algun procés anterior en el què hi hagués establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit, en qualsevol cas s'haurà d'acreditar degudament amb un certificat.



El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

La prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base cinquena d'aquest procés, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'APTE/A O NO APTE/A.

b) Valoració de mèrits (puntuació màxima 15 punts)

Per experiència professionals (10 punts màxim)

a) En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocat en administracions locals en qualsevol modalitat de nomenament o contracte: 0,20 punts per mes complet treballat.

b) En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocats a la resta d'administracions o ens públics: 0,15 punts per mes complet treballat.

c) En llocs de treball amb funcions pròpies o directament relacionades amb les del lloc de treball convocats a l'empresa privada o empreses del tercer sector: 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional en administracions, empreses o entitats del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que hi consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, període de temps i tipus de jornada (completa o parcial).

L'experiència professional a l'empresa privada, per compte propi o en entitats del tercer sector s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral actualitzat acompanyat de la fotocòpia dels contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional, el període de temps i el tipus de jornada.

En cas que la dedicació hagi estat inferior al 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat serà proporcional al percentatge de la jornada realitzada. Si la reducció de la jornada es va produir per motius de conciliació familiar, degudament acreditat, el còmput de dedicació es farà al 100%.

En tots els casos, l'experiència professional es valorarà per mesos complets, entenent com a mes complet 30 dies treballats de manera continuada. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.



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

Per formació complementària: (5 punts màxim)

a) Formació directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir.

1. Es valoraran les titulacions acadèmiques reglades addicionals (puntuació màxima 2 punts):

- Màsters universitari: 1 punts
- Postgrau universitari: 0,75 punts
- Titulació superior a l'exigida i directament relacionada o complementària amb les funcions a desenvolupar, en funció de la classificació de la plaça on estigui enquadrat el lloc de treball: 0,50 punts

2. Formació directament relacionada amb el lloc, amb certificat d'aprofitament o d'assistència (puntuació màxima 5 punts):

- Per cursos de durada de 5 a 10 hores: per cadascun 0,10 punts
- Per cursos de durada de 11 a 20 hores: per cadascun 0,20 punts
- Per cursos de durada de 21 a 40 hores: per cadascun 0,30 punts
- Per cursos de durada de 41 a 60 hores: per cadascun 0,40 punts
- Per cursos de més de 61 hores: per cadascun 0,50 punts

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives ni els dies, no es valorarà i no s'atorgarà puntuació.

b) Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de sexe (0,5 punts)

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valorarà únicament la que meriti més. Així com tampoc seran objecte de valoració aquells cursos els quals tinguin un contingut que no estigui actualitzat per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.



L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. En cas que no consti la durada no es podrà valorar.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació establert. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Per tal de poder valorar mèrits contrets per les persones aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat/da habilitat/da a l'efecte.

c) Per disposar el certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació, expedient per la Generalitat de Catalunya, o equivalent (puntuació màxima 1 punt):

- Nivell bàsic: 0,10 punts.
- Nivell mitjà: 0,30 punts.
- Nivell avançat: 0,60 punts.

d) Per disposar el certificat de nivell C2 de català (puntuació màxima 1 punt):

- Acreditació de nivell C2 de català: 1 punt

La manca d'acreditació documental suficient en la forma indicada privarà la persona aspirant del dret a la valoració del mèrit al·legat.

El Servei de Recursos Humans podrà requerir a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu

Desena. La puntuació de les persones aspirants.

Vindrà determinada per la puntuació obtinguda del mèrits acreditats amb una puntuació màxima de 15 punts.



Les puntuacions de totes les persones aspirants es faran públiques al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Badia del Vallès i a la seva pàgina web.

Onzena. Constitució i funcionament de borsa de treball per tot tipus de necessitats o contractacions temporals

Es constituirà una borsa de treball en la qual s'incorporen les persones aspirants ordenades de major a menor puntuació obtinguda.

Els casos d'empat entre persones aspirants es resoldran a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el apartat a) de l'experiència professional.

Es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de dues vegades. Després del segon intent de comunicació via telefònica (amb resultat infructuós) s'enviarà un correu electrònic amb confirmació d'entrega, a l'adreça indicada en la instància de participació en el procés, per tal que la persona aspirant es posi en contacte amb el servei de Recursos Humans de l'Ajuntament. Si en el termini de 24 h laborables des de l'enviament del correu, la persona aspirant no ha contactat amb el servei de Recursos Humans, es passarà a cridar a la següent persona del llistat per ordre de puntuació i així successivament.

Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona situada a continuació de la llista.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

La persona que no accepti el contracte o nomenament serà penalitzada de la següent manera:

a) Primera negativa: No tindrà conseqüències

b) Segona negativa: Suposarà que la persona passi a l'últim lloc de la llista.

c) Tercera negativa: Suposarà que la persona passi a la situació de "No disponible" durant un període de tres mesos. Quan hagi passat aquest temps, es reincorporarà a la borsa en última posició.



3.- Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4.- Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Les persones que siguin cridades des d'aquestes borses tindran un període de prova de tres mesos durant el qual l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat o contractació si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Dotzena. 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.

Tretzena. Recursos i incidències

Contra aquesta convocatòria es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no



superat el període de pràctiques, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altres recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Disposició adicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i altres disposicions aplicables.”

Conforme a les previsions de l'article 123 de la vigent Llei 39/2015, de 1 d'octubre, Llei del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, contra aquest acte administratiu, que exhaureix la via administrativa, es podrà interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat dintre del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta.

Així mateix, de conformitat amb els articles 45 i 46 de la mateixa Llei, podrà interposar-se directament recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu dintre del termini de dos mesos, comptats a partir del dia següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base a allò que estableixen l'article 112 i 114 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, i els articles 8 i ss, 25 i 46 i concordant de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa. Aquest recurs no es podrà interposar mentre no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició potestatiu prèviament interposat.

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

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Badia del Vallès, 7 de juliol de 2025

L'Alcalde,

Josep Martínez València

Codi Validació: C36A3Z3L7WCSGQDWMQ66TGSWL
Verificació: <https://badiaelvalles.sedelectronica.es/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17

