ANUNCI
de l'Ajuntament de Badalona, sobre les bases específiques reguladores i la convocatòria del procés selectiu de 12 places vacants d'ADMINISTRATIU/IVA (C1) de la sots escala administrativa de l'escala d'administració general de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, previstes en les Ofertes públiques d'ocupació de 2016/2017/2018, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure.

L'alcalde ha aprovat, mitjançant Resolució de data 13 de setembre de 2019, les bases específiques reguladores i la convocatòria del procés selectiu de de 12 places vacants d'ADMINISTRATIU/IVA (C1) de la sots escala administrativa de l'escala d'administració general de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, previstes en les Ofertes públiques d'ocupació de 2016/2017/2018, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure.

L'anunci de convocatòria serà publicada seguidament en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) i, de forma posterior en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

El text literal de les bases específiques reguladores aprovades diu literalment:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE 12 PLACES VACANTS D'ADMINISTRATIU/IVA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE.

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona d'acord amb les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La característiques de la plaça d'ADMINISTRATIU/IVA són les següents:

Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera.
Escala:	Escala d'administració general, subescala administrativa
Categoria:	Administratiu/iva
Grup de titulació:	C – subrgrup C1
Nivell:	15
Sistema de selecció:	Concurs oposició, torn lliure
Adscripció:	Qualsevol àmbit del sector públic

D'aquestes places, resta reservada 1 al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitats. Aquesta plaça s'acumularà al torn lliure si no es coberta pel torn de reserva a persones amb discapacitats.

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, 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.

Mitjançant aquesta convocatòria es constituirà una borsa de treball de conformitat amb el que s'especifica en la base 14 d'aquesta convocatòria.

Àmbit de treball i funcional:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.
- Realitzar tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior o mitjana, comprovació de documentació, redacció, transcripció i còpia de documents, despatx de correspondència, classificació i arxiu.
- Executar els treballs administratius assignats a la unitat i/o departament sota la supervisió dels seus

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 1-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

superiors.

- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

2. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) 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 del títol del títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent a efectes laborals, conforme a la disposició addicional primera de l'ordre EDU/520/2011 de 7 de març.

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

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

e) Només podran accedir al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitats, aquelles persones aspirants que ho sol·licitin expressament i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33% i la capacitat d'exercir les funcions pròpies de les places convocades.

En aquest sentit, les persones aspirants hauran de presentar al Tribunal Qualificador un dictamen actualitzat vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant, si s'escau, l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la present convocatòria i el/s motiu/s d'aquestes; així com la capacitat d'exercir les funcions pròpies de les places convocades.

En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atenir-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat.

Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció. En tot cas, les persones aspirants hauran de complir els requisits generals de participació.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 2-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

f) No haver estat condemnat/da per cap delicte. 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.

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 fins a la pressa de possessió com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants.

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

3. Sol·licitud de participació

3.1. Forma de presentació.

La presentació de sol·licituds, adjuntant els formularis normalitzats de sol·licitud i declaració (Annex 1 i Annex 2), s'ha de fer telemàticament a través del web municipal *Seu Electrònica – Catàleg de tràmits – Solicitud genérica* (https://seu.badalona.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_CATSERV) mitjançant l'opció "*Solicitud genèrica*", en la forma que es determina a les indicacions per fer la presentació de la instància electrònica (Annex 3). Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

Es podrà fer en suport paper, presentant-la en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona i en les Oficines Municipals de Districte. La relació de les Oficines Municipals de Districte i les seves adreces s'especifiquen a l'Annex 5 de les presents bases.

També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.2. Termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per a presentar la sol·licitud del termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), que prèviament haurà estat publicada en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al web municipal i al Tauler d'anuncis oficials d'aquesta corporació.

3.3. Dades consignades a la sol·licitud

Les persones aspirants hauran d'assenyalar en la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la Base 2 a), b), c) i d) en el formulari de sol·licitud normalitzat (Annex 1) signat (electrònicament o manuscrit), i d'acord amb les indicacions de l'Annex 3.

Les persones aspirants hauran d'acreditar els apartats e) amb l'aportació del formulari model de declaració (Annex 2) signat (electrònicament o manuscrit), que estarà disponible en la pàgina web de l'Ajuntament de Badalona (www.badalona.cat) durant el període de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants que optin al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat ho hauran d'indicar expressament en la sol·licitud. Tant si s'opta pel torn de reserva com si no, en cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves i exercicis hauran d'indicar-ho en la sol·licitud.

Les persones indicaran a l'apartat "Titulació" de la sol·licitud, la titulació acadèmica oficial que al·leguen per participar a la convocatòria, d'acord amb el que s'assenyala a la Base 2.c).

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 3-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Únicament serà imprescindible l'aportació del DNI o document oficial equivalent en vigor conjuntament amb el formulari per prendre part en la convocatòria.

És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 3.4 d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la present convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

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 en les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

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

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

A efectes de l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana, i d'acord amb el que estableix l'article 5 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 i l'article 16.2.c del Decret 233/2002, les persones aspirants hauran de presentar o annexar dins el termini de presentació de sol·licituds i juntament amb aquesta, la següent documentació:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (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-DOGC núm. 6536, de 9 de gener de 2014) o equivalent 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.

- 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova. Presentant-la en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, abans de l'hora indicada per l'inici de la prova, aportant la corresponent fotocòpia.

3.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 7.4 de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 4-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova. Presentant-la en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, abans de l'hora indicada per l'inici de la prova, aportant la corresponent fotocòpia.

3.6. Exempció de la prova de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació que preveu la base 7.5 de la convocatòria.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió el certificat ACTIC d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de nivell MITJÀ, expedit per la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la a la sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova. Presentant-la en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona.
- El mateix dia de la prova de coneixements, abans de l'hora indicada per l'inici de la prova, aportant la corresponent fotocòpia.

Per a la preparació i recerca de materials, podeu consultar: http://acticweb.gencat.cat/ca/.

3.7. Presentació dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs.

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits aportada juntament amb la sol·licitud.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb aquests resultats.

Serà realitzada d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit de l'Ajuntament de Badalona.

Serà realitzada d'ofici la comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Badalona.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.2.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 5-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. Llistat de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim de 30 dies hàbils, per la qual es declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses de forma provisional. L'esmentada Resolució es publicarà al web municipal d'aquesta corporació, i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves. També es publicarà al Tauler d'anuncis oficials de l'Ajuntament.

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

Les persones aspirants excloses podran esmenar presentant telemàticament a través del web municipal (https://www.seu-e.cat/web/badalona/seu-electronica), mitjançant l'opció "tràmit genèric" indicant a la sol·licitud "*Convocatòria en període d'esmenes*".

També es podrà fer en suport paper: en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona i en les Oficines Municipals de Districte (adreces en Annex 7).

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

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

Finalitzat el termini d'esmenes i/o reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

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

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del web municipal (www.badalona.cat) a efectes de terminis.

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

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Badalona: www.badalona.cat

L'admissió en el procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits.

5. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Badalona www.badalona.cat

6. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: Fase d'oposició, Fase de concurs i Fase de formació pràctica selectiva.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

El Tribunal adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial multiprofessional competent.

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 6-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

7. Fase d'oposició.

Aquesta fase estarà formada per cinc proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3, 7.4 i 7.5 d'aquesta convocatòria (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català, prova de castellà i prova de coneixements TIC).

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient, amb una calendarització prèvia i transparent de les proves a realitzar. En aquest cas, la correcció, si s'escau, de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual el determinarà el Tribunal en la primera prova de la convocatòria.

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 assenyalades, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les tres primeres proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica: selecció@badalona.cat, tot indicant en l'assumpte: *"Procés selectiu ADMINISTRATIU: Aspirant en previsió de part"*. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica: selecció@badalona.cat tot indicant en l'assumpte: "*Procés selectiu ADMINISTRATIU: Aspirant amb nadó lactant*". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació del seu document nacional d'identitat o passaport original o document identificatiu oficial original equivalent en vigor.

El Tribunal 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.

El Tribunal podrà determinar terminis de revisió del resultats 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.

La fase d'oposició consistirà en els següents exercicis que tindran caràcter obligatori i eliminatori.

7.1. Primera prova: Coneixements específics (obligatòria i eliminatòria).

Aquesta prova versarà sobre coneixements específics del temari l'Annex 4. Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de noranta minuts, un qüestionari de 80 preguntes, proposat pel Tribunal, amb respostes alternatives relacionades amb el temari de coneixements específics que es relaciona a l'Annex 4.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 7-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

La puntuació màxima d'aquesta prova serà **20 punts**. La puntuació mínima per superar-la serà **10 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

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 correcte.

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.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del solucionari de l'exercici, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s´hauran de realitzar mitjançant instància electrònica o instància presentada en el Registre general de l'Ajuntament o alguna de les Oficines de Districte.

7.2. Segona prova: Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, proposat pel Tribunal Qualificador, d'acord amb el temari que consta en l'Annex 4 en relació amb les funcions de la plaça a cobrir. El tema d'aquesta prova pràctica s'escollirà entre 5 temes determinats pel Tribunal el mateix dia i previ a la realització de la prova i relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir.

En aquest exercici es valorarà la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi i el domini i actualització professional.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de **0 a 20 punts**. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de **10 punts**. Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s´hauran de realitzar mitjançant instància electrònica o instància presentada en el Registre general de l'Ajuntament o alguna de les Oficines de Districte.

7.3. Tercera prova: Prova de català. Nivell de suficiència C1 (obligatòria i eliminatòria).

Quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que hagin aportat, juntament amb la instància per prendre part en aquest procés, el pertinent document oficial acreditatiu de posseir el certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent o superior, de conformitat amb el que s'estableix en la base 3.4 d'aquesta convocatòria.

Per a realitzar aquestes proves, 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.)

La prova consta de dues parts:

- 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 i aprovada, posteriorment, pel Tribunal Qualificador.

Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 8-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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

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

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

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcte, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 3.5 de la convocatòria.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

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 eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

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

7.5. Cinquena prova. Proves de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació.

Quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que hagin aportat, juntament amb la instància per prendre part en aquest procés, el pertinent document oficial acreditatiu de posseir el certificat ACTIC de nivell MITJÀ o superior, de conformitat amb el que s'estableix en la base 3.6 d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors i no l'hagin acreditat hauran de passar una prova de coneixements de competències en tecnologies de la informació i la comunicació que consistirà en la realització d'un qüestionari amb 50 preguntes amb quatre alternatives de resposta.

Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

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

Per a la preparació i recerca de materials, podeu consultar: https://www.preparacioactic.cat/cursos

8. Fase de concurs (fins a 25 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 establert en la base 3.7, 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. Per a la seva presentació hauran d'atenir-se al que es disposa a la base 3.7.

La documentació aportada en la convocatòria es podrà recuperar a la Unitat de Selecció durant els 3 mesos següents a la seva finalització. Passat aquest termini es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums (amb tota la seva documentació) i proves de selecció.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per sol·licitar el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques o, si escau, com a funcionari/ària de carrera.

En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 9-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs en el web de l'Ajuntament.

8.1. Experiència professional (màxim 20,00 punts)

a) Per serveis prestats en la categoria d'*administratiu* (categoria grup C, incloent-hi els subgrups C1 i C2), en ajuntaments de municipis de més de 200.000 habitants, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents dels mateixos. Es valorarà amb 1 punt per semestre de treball acreditat fins a un màxim de 20 punts.

b) Per serveis prestats en la categoria d'*administratiu* (categoria grup C, incloent-hi els subgrups C1 i C2) en altres Administracions Públiques, així com en els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes. Es valorarà amb 0,50 punts per semestre de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.

   Respecte a l'acreditació documental dels serveis prestats es farà mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.
   Així mateix serà necessari aportar el certificat de vida laboral de la Seguretat Social actualitzat.

c) Per serveis prestats en la categoria d'*oficial administratiu* en el sector privat. Es valorarà amb 0,1 punts per semestre de treball acreditat, fins a un màxim de 10 punts.

   L'experiència professional en el sector privat s'haurà d'acreditar mitjançant els contractes de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data d'inici i de finalització i règim de dedicació. Així mateix, caldrà aportar certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social actualitzat.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. 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, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

8.2. Formació (màxim 5,00 punts)

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

- Titulacions acadèmiques addicional d'igual nivell o superior a l'exigida com a requisit per prendre part en la convocatòria, 1 punt. Només es tindrà en compte una titulació.

- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores, organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Badalona i els seus organismes autònoms, Diputació de Barcelona, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes, i Institut Nacional d'Administracions Públiques, Universitats i Col·legis professionals.

- Cursos amb durada igual o superior a 10 hores impartits per altres Administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal.

- Coneixements d'idiomes i d'altres (per exemple, idioma de signes), sempre i quan siguin de nivell superior al requisit de participació, segons l'equivalència amb els 6 nivells del marc europeu comú de referència. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 10-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Nivell	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuació	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	1,00

- Certificat ACTIC acreditatiu de competències digital nivell SUPERIOR o certificacions equivalents COMPETIC i UOC: 0,75 punts.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

No es valoraran cursos derivats de processos selectius, cursos o crèdits que pertanyin a grau universitari, cursos de promoció interna i plans d'ocupació.

El barem d'aplicació serà de 0,01 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni al congressos. Tampoc seran objecte de valoració els cursos de durada inferior a 10 hores.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

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

9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia, o òrgan competent, la designació per al nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques de les persones aspirants millor classificades, en número igual a les places convocades, 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. Aquesta designació mai podrà superar el nombre de places convocades.

En el cas en què es produeixi un empat en el resultat final de les puntuacions, s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició. Si continua l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs. Si malgrat tot persisteix l'empat, el desempat es dirimirà en favor de la persona de major edat.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 65-71, 2a planta), en el termini màxim de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la proposta de designació en el web municipal, els documents originals, juntament amb un joc de fotocòpies dels mateixos, acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Si dins del termini esmentat les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades com a funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugin haver incorregut per falsedat.

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

Aquelles persones aspirants que sense causa justificada no prenguin possessió en el termini assenyalat a l'apartat anterior, restaran en situació de cessades amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

10. Fase de formació pràctica selectiva

Les persones nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar un període de formació pràctica selectiva de 6 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 11-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les persones aspirants. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació de la formació pràctica selectiva. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del/de la cap del Servei i del/de la cap del Departament on s'adscrigui la persona aspirant, o la persona en qui es delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquests responsables emetran un informe motivant la superació o no del període de pràctiques.

Aquest període quedarà temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que el Tribunal emeti la seva qualificació.

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Badalona en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva, prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restaran exemptes de la realització de la mateixa.

En el cas que una persona nomenada funcionària en pràctiques sigui declarada NO APTA per no haver assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, o en el cas que abandoni el procés selectiu durant el període de pràctiques, aquesta serà declarada EXCLOSA i perdrà tots els drets a ser nomenada com a funcionària de carrera. L'exclusió del procés d'una persona aspirant en el període de pràctiques comportarà el nomenament com a funcionària en pràctiques d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctiques, les persones aspirants seran declarades pel Tribunal APTES o NO APTES. La qualificació de NO APTE suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Superada la fase de formació pràctica selectiva, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionaris/àries de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

Les persones funcionàries en pràctiques que no tinguin vinculació prèvia amb l'Administració que hagin superat tots els requisits del procés selectiu, no tindran dret a percebre cap retribució com a funcionaris/àries en pràctiques des de la finalització del període de formació fins a la seva presa de possessió com a funcionaris/àries de carrera.

Igualment la no superació d'aquesta fase determina el cessament en la percepció de les retribucions.

11. Nomenament definitiu, jurament o promesa del personal funcionari i presa de possessió.

Les persones funcionàries en pràctiques que hagin superat la fase de pràctiques, ordenades de major a menor puntuació, seran proposades a l'Alcalde/ssa pel seu nomenament com a personal funcionari de carrera, en número igual a les places convocades. La proposta de nomenament serà publicada en el web municipal.

Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació per fer el jurament o promesa i prendre possessió.

La manca de jurament, promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. Tribunal Qualificador

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

President/a: La persona nomenada per l'òrgan competent d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.

Vocals:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 12-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Dues persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Badalona.
- Dues persones tècniques especialistes en la matèria que poden ser o no personal de la mateixa entitat local.
- Dues persones nomenades per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/a: Personal adscrit al Servei de Planificació i Recursos Humans, amb veu però sense vot.

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

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

Els membres del Tribunal 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.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal 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).

No podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El Tribunal Qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Així mateix, podrà disposar la incorporació de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els membres que formen part del Tribunal, hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Departament de Recursos Humans, quan concorrin en ells alguna de les causes previstes a la normativa sobre procediment administratiu. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a la normativa sobre procediment administratiu.

D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i pacte de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, la representació del personal podrà nomenar un observador/a del procés selectiu que tindrà veu però no vot, qui haurà d'adequar-se a allò que estableix l'article 60 del TREBEP.

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 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 o d'altres organismes públics o entitats. Aquesta encomana de gestió no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

El Tribunal es reserva la potestat de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en 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 del Tribunal per assegurar-ne la correcte realització.

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

La relació nominal dels membres del Tribunal serà publicada amb la relació definitiva de les persones aspirants admeses i excloses.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 13-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 en la categoria d'ADMINISTRATIU/IVA.

A partir d'aquesta convocatòria l'Ajuntament constituirà una Borsa de treball de la categoria d'*ADMINISTRATIU/IVA* amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments per cobrir necessitats per interinatges o temporals.

14.1. Acreditació dels requisits en Borsa.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'aquesta Borsa de treball, seguint el mateix ordre de puntuació final i els mateixos criteris de prelació en cas d'empat.

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits assenyalats a la base 2 de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

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

Aquesta borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la data de constitució. L'ordre de la crida d'aquestes persones seguirà els criteris que s'establiran en la Resolució de constitució de la Borsa.

15. Recursos i Incidències

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

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

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

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

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

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 14-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

16. Protecció de dades

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que 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 (Reg. Apdcat. 207068006-H – Selecció de Personal).

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a www.badalona.cat (L'Ajuntament > Normativa municipal > Tractament de dades de caràcter personal).

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 15-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 1

Ajuntament de Badalona

Recursos Interns, Participació i Habitatge
Servei de Planificació i RH

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROVES SELECTIVES

1. DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Nom de la categoria _____ Codi de la convocatòria _____

Núm. DOGC _____ Data de DOGC _____

Sistema de selecció [X] Concurs oposició [ ] Oposició [ ] Concurs de mèrits

Convocatoria amb reserva per a discapacitats [ ] Sí [X] No

2. DADES PERSONALS

Cognoms i nom _____ NIF _____

Adreça postal (carrer, núm., pis i porta) _____

Localitat _____ Codi postal _____ Província _____

Localitat de nai[illegible]t _____ [illegible] de [illegible]ament _____

Telèfon _____ A[illegible] el[illegible]ica _____

En cas de minusvali[illegible] [illegible] que sol[illegible] per [illegible] prov[illegible]

3. DADES ESPECÍFIQUES

Titulació _____ Centre _____

Ce[illegible] de [illegible] de ca[illegible] B2 [illegible] B [illegible] C1 [illegible] Cal[illegible]

4. DOCUME[illegible] CI[illegible] JUN[illegible] [illegible] les [illegible]s reg[illegible] pre[illegible]

[ ] [illegible]

[ ] Fotocòpia de la nòmina d'adscrit/da d'origen en aquesta convocatòria, d'acord amb el punt 2.5

[ ] Documentació que acredita el nivell de coneixement de la llengua catalana, d'ac[illegible]

[ ] Documentació que acredita el nivell de coneixement de la llengua espanyola (si escau), d'acord amb el punt 2.5

[ ] Declaració responsable (annex II)

[ ] [illegible]

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo les condicions exigides per a l'ingrés a l'Administració pública i les assenyalades especialment en la convocatòria a què fa referència aquest procés selectiu.

Atorgo autorització expressa perquè l'Ajuntament de Badalona demani els antecedents que de mi puguin constar al registre central de delinquents sexuals.

DEMANO ser admès/esa a la convocatòria a què es refereix aquesta sol·licitud.

Signatura de la persona interessada

Badalona,

Informació sobre les vostres dades personals: de compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal us proporcionem informació per perfeu de conèixer amb relació a l'ús de les dades personals que us	Responsable del fitxer:	Ajuntament de Badalona
	Adreça:	Pl. Assemblea de Catalunya, 9-12
	Identificació del fitxer:	Selecció de personal

MODEL FORMULARI

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 16-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 2

Ajuntament de Badalona

Recursos Interns, Participació i Habitatge
Servei de Planificació i RH

DECLARACIÓ RESPONSABLE PROVES SELECTIVES

Cognoms i nom _____ NIF _____,

d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu de personal funcionari de carrera per proveir places vacants _____, declaro el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pr[illegible] de [illegible]tego[illegible]

Que no estic [illegible] cap [illegible] est[illegible] mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de[illegible] [illegible] òr[illegible] 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.

- Que, abans de prendre possessió del càrrec, adquireixo el compromís de jurar o prometre acatar la Constitució, com [illegible] forma [illegible] de l'Estat, i respecte [illegible] serva[illegible] d'Autono[illegible], com [illegible]

MODEL DECLARACIÓ

Signatura de la persona interessada

Badalona, _____

Informació sobre les vostres dades personals: En compliment de l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us proporcionem informació	Responsable del fitxer:	Ajuntament de Badalona
	Adreça:	Pl. Assemblea de Catalunya, 9-12

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 17-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 3

INDICACIONS PER FER LA PRESENTACIÓ DE LA INSTÀNCIA ELECTRÒNICA

En cas de fer la presentació de la documentació telemàticament, és necessari disposar d'un certificat amb signatura electrònica reconeguda, i s'ha de fer a través del web:

https://www.seu-e.cat/web/Badalona/seu-electrònica

Fent servir l'opció: **"Tràmit genèric (registre electrònic)",** una vegada identificat, dins la instància a l'apartat **Dades de la sol·licitud**, s'ha d'indicar clarament al camp "**Exposo"** el text "**Vull participar en el procés selectiu "d'ADMINISTRATIU/IVA",** i al camp "Sol·licito" el text **"Que compleixo tots els requisits assenyalats"**, a més en aquesta instància s'ha d'adjuntar la documentació següent:

1. Formulari de sol·licitud normalitzat (signat)

   Nom del Fitxer: **sollicitud.pdf**

2. Declaració responsable normalitzada (signada)

   Nom del Fitxer: **declaracio.pdf**

3. DNI o passaport en vigor

   Nom del Fitxer: **identitat.pdf**

4. Certificat nivell de català

   Nom del Fitxer: **catala.pdf**

Tots els documents han d'estar en format PDF, la suma de tots els fitxers no pot excedir dels 8 mb, en cas de sobrepassar aquesta mida es pot enviar una segona instància amb la resta de fitxers.

Les instàncies que no estiguin en la forma determinada en aquests annex, no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 18-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 4

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1.978. Estructura, contingut i principis generals.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals, les llibertats públiques i els principis rectors de la política social i econòmica en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

Tema 3. La corona. Les Corts Generals: composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Govern: funcions, potestat i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.

Tema 4. El poder judicial. El Tribunal constitucional. El defensor del poble.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.

Tema 6. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern. Competències de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat: L'Administració central, autonòmica i local. Ens que integren d'administració local. La llei de bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 8. L'organització comarcal de Catalunya. La província. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 9. El municipi: els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació de l'acte administratiu. La suspensió de l'acte. L'execució de l'acte administratiu.

Tema 11. La invalidesa de l'acte administratiu. La nul·litat de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes i la rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 12. Els recursos administratius: concepte i classes.

Tema 13. El recurs contenciós administratiu: concepte.

Tema 14. La responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 15. El procediment administratiu. Concepte. Principis constitucionals i procediment administratiu. Els drets dels ciutadans en el procediment administratiu.

Tema 16. L'estructura del procediment administratiu. Iniciació, ordenació i instrucció. Participació i règim d'actuació dels interessats.

Tema 17. Finalització del procediment administratiu. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. Finalització convencional. La manca de resolució expressa: el silenci. Desistiment i renúncia. La caducitat.

Tema 18. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 19. El dret tributari a l'administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 19-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tema 20. Els pressupostos locals. El pressupost general de les entitats locals: definició, principis, contingut. Les bases d'execució.

Tema 21. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació del pressupost. Pròrroga pressupostària.

Tema 22. La Tresoreria de les entitats locals. Comptabilitat general. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals. La funció interventora.

Tema 23. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic segons la normativa de contractes del sector públic. Les parts en els contractes del sector públic.

Tema 24. Els contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals. Contractació de les Administracions Públiques: expedient de contractació.

Tema 25. El concepte de servei públic. Els serveis mínims i obligatoris. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta.

Tema 26. Les llicències urbanístiques: concepte i naturalesa. Actes subjectes a l'obtenció de llicència i actes subjectes a comunicació prèvia.

Tema 27. El personal al servei de les entitats locals: classes i regim jurídic.

Tema 28. Instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació.

Tema 29. L'accés dels empleats públics: els sistemes de selecció i de provisió.

Tema 30. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Situacions administratives. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.

Tema 31. Els sistemes de retribució dels empleats públics. Permisos i llicències dels funcionaris públics. Responsabilitat civil, penal i administrativa dels empleats públics.

Tema 32. Dret de sindicació. La negociació col·lectiva. Sistema de representació i participació en l'administració pública. Els pactes i els acords amb les organitzacions sindicals. Els convenis col·lectius.

Tema 33. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya, EACAT, Localret i Administració Oberta de Catalunya. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.

Tema 34. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics.

Tema 35. Registre general d'entrada i sortida de documents. Registres auxiliars. Requisits formals del registre de documents.

Tema 36. Obligacions de publicitat derivades de la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Regulació estatal i autonòmica.

Tema 37. La protecció de dades de caràcter personal. La llei orgànica de protecció de dades: objecte, àmbit d'aplicació i principis de la protecció de dades. Qualitat de les dades. Dades especialment protegides. Drets dels usuaris i obligacions de l'organització.

Tema 38. La prevenció de riscos laborals a les administracions públiques. Conceptes essencials.

Tema 39. Atenció a la ciutadania. Atenció integral: personal, telefònica i escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 20-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tema 40. El llenguatge administratiu. Redacció de documents administratius. Documentació administrativa més habitual (instància, avís, certificat, edicte, notificació, carta, ofici,...)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 21-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

ANNEX 5

OFICINES MUNICIPALS DE DISTRICTE DE BADALONA

Horari: 08:30h - 13:30h / Dijous: 16:00h - 18:00h (18:30h a l'hivern)

	Adreça	Telèfon
OMD 1	Passatge de la Plana, 14	93.464.46.24
OMD 2	C.C. Can Cabanyes Rambla de Sant Joan, 59-77	93.460.72.55
	C.C. La Colina Pl. Rafael de Campalans, s/n	93.383.39.08
OMD 3	C.C. Morera Av. Bac de Roda, 42-48	93.395.44.57 93.465.18.07
OMD 4	Av. Del Marquès de Sant Mori, s/n, 1r. Pis Mercat de la Salut	93.399.35.11 93.388.95.28
OMD 5	Av. Alfons XIII, 114 / 08914 Palau Municipal d'Esports	93.397.81.61
OMD 6	C/ Sant Joan Evangelista, s/n, 1r Pis (Mercat de Sant Roc)	93.387.03.16

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 22-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Conforme a les previsions de l'article 123 de la vigent Llei 39/2015, d'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 potestatiu 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 als 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 següent al de la seva publicació en la forma legalment establerta, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base 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 concordants 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 administrativa 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.

La secretària general accidental,

Remedios Hijano Cruzado, secretària accidental (Resolució 20/06/19) - 17/09/2019

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 12433216640645620575 en https://seu.badalona.cat/validacio

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 23-9-2019 | CVE 2019032195 | Pàg. 23-23 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona