



ANUNCI, de l'Ajuntament de Badalona, sobre les convocatòries, bases generals i específiques que regiran els processos selectius de les places vacants corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels exercicis 2018, 2019 i 2020.

La Junta de Govern Local, en sessió de data 28 de desembre de 2021, ha aprovat les bases generals i específiques que regularan els processos selectius per proveir places vacants corresponents a les OPOs 2018-2019-2020 que resten pendent d'executar.

El tinent d'alcalde i regidor de l'Àmbit d'Hisenda, Recursos Interns i Personal, en data 29 de desembre de 2021, actuant per delegació d'Alcaldia de dates 08/11/21 i 19/11/21, ha aprovat les convocatòries dels processos selectius de les places vacants corresponents a les ofertes públiques d'ocupació dels exercicis 2018, 2019 i 2020, que es relacionen a continuació:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Administració General

Codi convocatòria	Núm.	Denominació	Grup
52858Q	3	Tècnic/a d'administració general (TAG)	A1
82859V	2	Tècnic/a de gestió	A2
52860H	16*	Administratiu/iva	C1
52864E	4	Auxiliar administratiu/iva	C2
52866R	1	Ordenança	AP

Administració Especial

Codi convocatòria	Núm.	Denominació	Grup
52868A	1	Tècnic/a administració especial TAE	A1
52869G	2	Enginyer/a	A1
52871Y	1	Tècnic/a superior en ciències de la informació	A1
52872F	1	Enginyer/a tècnic/a o perit	A2
52874D	3	Arquitecte/a tècnic/a	A2
52875X	1	Educador/a	A2
52877N	1	Tècnic/a mitjà sanitari	A2
52879Z	1	Delineant	C1
52881Q	1	Tècnic/a superior (f sub SE)	A1

PERSONAL LABORAL

Codi convocatòria	Núm.	Denominació	Grup
52884L	2	Tècnic/a auxiliar	C1
52887E	12*	Oficial Oficis	C2

Sistema de selecció: Concurs oposició, torn lliure

Adscripció: Qualsevol àmbit del sector públic

S'estableix un **TORN DE RESERVA*** d'1 plaça d'administratiu/iva i d'1 plaça d'oficial d'oficis per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, d'acord amb el que preveu l'article 59 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que restaran acumulades a la resta de la corresponent convocatòria, en el cas que alguna de les places reservades quedi deserta.

L'anunci de les convocatòries, juntament amb el text literal íntegre de les bases específiques que regiran aquests processos selectius, serà publicat en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en el Tauler electrònic d'anuncis oficials de l'Ajuntament de Badalona, així com en el web municipal (link directe: [Oferta pública – Recursos Humans](#)).



L'anunci de convocatòria serà publicat al Butlletí oficial de l'Estat i al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya, data a partir de la qual s'obrirà el termini de presentació d'instàncies.

El text literal íntegre de les bases específiques reguladores és el que es detalla a continuació:

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE PLACES VACANTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE (REF. 51358B).

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació corresponents a l'any 2018, 2019 i 2020, pendents d'execució.

Les categories de les places que resten per executar són les següents:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

<i>Denominació</i>	<i>Grup</i>
Administració General	
Tècnic/a d'administració general (TAG)	A1
Tècnic/a de gestió	A2
Administratiu/iva	C1
Auxiliar administratiu/iva	C2
Ordenança	AP

Administració Especial

Tècnic/a administració especial TAE	A1
Enginyer/a	A1
Tècnic/a superior en ciències de la informació	A1
Enginyer/a tècnic/a o perit	A2
Arquitecte/a tècnic/a	A2
Educador/a	A2
Tècnic/a mitjà sanitari	A2
Delineant	C1
Tècnic/a superior (f sub SE)	A1

PERSONAL LABORAL

<i>Denominació</i>	<i>Grup</i>
Tècnic/a auxiliar	C1
Oficial Oficis	C2

Sistema de selecció: Concurs oposició, torn lliure

Adscripció: Qualsevol àmbit del sector públic

En tot allò no previst en les presents bases, es regularà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (personal laboral), Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, d'igualtat efectiva de dones i homes, Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i altra normativa aplicable.

En els corresponents processos selectius, es reservarà **1** plaça d'administratiu/iva i **1** plaça d'oficial d'oficis per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, d'acord amb el que preveu l'article 59 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en endavant TREBEP. En el cas que alguna d'aquestes places reservades quedi deserta, s'acumularà a la resta de la convocatòria.



Es constituirà una borsa de treball formada per les persones aspirants que hagin superat els processos selectius corresponents però no hagin obtingut plaça, de conformitat amb el que s'especifica en la Base 14 d'aquestes bases reguladores.

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 més els específics de cada convocatòria:

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

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

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

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

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

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

- c) Estar en possessió de la titulació especificada en l'**annex** de cada convocatòria específica.

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

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

- e) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Aquest extrem s'acreditarà adjuntant declaració jurada o promesa a l'efecte.

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 responsable, s'ha de fer telemàticament a través del web municipal *Seu Electrònica – Catàleg de tràmits – [accés procés selectiu](#)* mitjançant l'opció “*accés procés selectiu*”. Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada no es tindrà com a vàlida l'entrada en aquest registre.

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 presents 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 general i Base 2 específica de la convocatòria a què presenta la candidatura.

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 específica de cada convocatòria concreta.

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'aquestes convocatòries.

Les persones que vulguin accedir pel torn de reserva per a persones amb discapacitat, ho hauran d'indicar expressament a la sol·licitud. Aquelles persones que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, ho haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones que vulguin accedir pel torn de reserva per a persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses.

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 d'admissió i 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. La veracitat d'aquestes serà responsabilitat de les persones aspirants, 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 requerit en l'annex de cada convocatòria (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 establert 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 directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça seleccio@badalona.cat indicant en l'assumpte: "Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de català".
- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua catalana aportant l'original en la Unitat de Selecció.

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:

- 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 directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça seleccio@badalona.cat indicant en l'assumpte: "*Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de castellà*".
- El dia anterior a la prova de coneixements de llengua castellana, aportant l'original en la Unitat de Selecció.

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 directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica.
- Fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova enviant-la per correu electrònic a l'adreça seleccio@badalona.cat indicant en l'assumpte: "*Convocatòria XXXX: Acreditació nivell de ACTIC*".
- El dia anterior a la prova de coneixements de competències en tecnologies (ACTIC), aportant l'original en la Unitat de Selecció.

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.

Únicament les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Aquestes 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 tota la documentació acreditativa dels mèrits de forma telemàtica.

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 el resultat total de la fase d'oposició.

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.



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, per la qual es declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses de forma provisional. També es publicarà al Tauler d'anuncis oficials de l'Ajuntament.

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

Les persones aspirants excloses podran esmenar presentant telemàticament a través de la [Seu Electrònica](#) del web municipal, mitjançant l'opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "*Convocatòria XXXXX en període d'esmenes*".

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admesos ni en la d'exclosos, haurà de formular la reclamació corresponent acompanyada d'una còpia 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 cada convocatòria.

En aquella convocatòria que no s'hi presentin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Es publicarà nota informativa a l'efecte.

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.

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.

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

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

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.

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 Qualificador 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 multidisciplinar 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 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 (fins a 60 punts).



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 proves 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.

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

En 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: seleccio@badalona.cat, tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria XXXXXXXX: 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: seleccio@badalona.cat tot indicant en l'assumpte: "**Convocatòria XXXXXXXX: 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 les següents proves que tindran caràcter obligatòria i eliminatòria.

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

Aquesta prova versarà sobre coneixements específics del temari general i específic detallat a cada convocatòria. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari proposat pel Tribunal, amb respostes alternatives relacionades amb el temari de coneixements específics.

Segons el grup de la convocatòria tindrà les següents característiques:

Grup A1

90 minuts

90 preguntes

90 temes



Grup A2	80 minuts	80 preguntes	60 temes
Grup C1	60 minuts	60 preguntes	40 temes
Grup C2	50 minuts	50 preguntes	20 temes
Grup AP	30 minuts	30 preguntes	10 temes

La puntuació màxima d'aquesta prova serà **30 punts**. La puntuació mínima per superar-la serà **15 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 correcta.

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

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

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics, proposat/s pel Tribunal Qualificador, basat en el temari de la convocatòria i en relació amb les funcions de la plaça a cobrir, d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització.

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, així com la bona presentació. Aquells exercicis que facin difícil o impossibilitin la seva lectura seran suspesos pel Tribunal Qualificador i les persones aspirants seran declarades excloses del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador determinarà la durada màxima d'aquest exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de **0 a 30 punts**. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de **15 punts**. Les persones que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses del procés selectiu.

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

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de català requerit en cada convocatòria.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana. (Article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.)

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

La prova consta de dues parts:

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



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

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

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

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

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

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

La prova es dividirà en dues parts:

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

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

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

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

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no hagin acreditat el nivell d'ACTIC requerit o superior en cada convocatòria.

Les persones aspirants 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.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

La puntuació mínima per obtenir la qualificació de la prova com a **APTE/A** serà de 5 punts sobre un total de 10 punts. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran qualificades com a **NO APTES** i declarades 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.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

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

7.6. Al·legacions i esmenes

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de **5 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en el web municipal, a efecte de formular les al·legacions que considerin oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica en la en la Seu Electrònica, opció "[catàleg de tràmits](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "*Convocatòria XXXXX: Al·legació contra resultats de la prova*".



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

8. Fase de concurs (fins a 30 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 general 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 general 3.7.

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui en el web municipal l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la Base 2 general/específica i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una **sol·licitud expressa** indicant *"M'oposo al fet que l'Ajuntament consulti a altres administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria"*. Aquesta sol·licitud es podrà presentar en la Seu Electrònica, mitjançant l'opció [*"catàleg de tràmits – sol·licitud genèrica"*](#) indicant a la sol·licitud *"Convocatòria XXXXX: Oposició a consulta en plataformes d'altres administracions"*.

Excepcionalment es podrà presentar en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions pel fet de no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat a l'efecte.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà automàticament 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.

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 convenientes en el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es faran públics els resultats definitius de la fase de concurs en el web de l'Ajuntament.

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

8.1. Experiència professional (màxim 20 punts)

- a) Per serveis prestats en la mateixa categoria objecte de la convocatòria, 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 mateixa categoria objecte de la convocatòria 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 mateixa categoria objecte de la convocatòria en el sector privat. Es valorarà amb 0,50 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 o document oficial equivalent.

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 de qualsevol entitat del sector públic 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 10 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 lectives, 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 lectives 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:

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 semi presencial 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.

El barem d'aplicació serà de 0,01 punts per cada hora lectiva. En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores lectives.

No es valoraran:

- a) La titulació presentada com a requisit per poder participar en la convocatòria, encara que sigui superior a l'exigida.
- b) Cursos derivats de processos selectius, cursos o crèdits que pertanyin a grau/licenciatura/diplomatura universitaris en curs o sense finalitzar, cursos de promoció interna i plans d'ocupació.
- c) Cursos o certificacions on no consti el número d'hores lectiva.
- d) Assistència a jornades o congressos.
- e) Cursos de durada inferior a 10 hores.
- f) Qualsevol documentació no acreditada documentalment.

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.

8.3. Al·legacions i esmenes

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de mèrits. Les al·legacions s'hauran de presentar mitjançant en la Seu Electrònica, opció "[*catàleg de tràmits*](#) – sol·licitud genèrica" indicant a la sol·licitud "*Convocatòria XXXXX: Al·legació contra fase de concurs*".

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

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

9. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia, o òrgan competent, la designació per al nomenament com a personal funcionari 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, l'empat es dirimirà:



- 1r. A favor de la persona aspirant amb la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició.
- 2n. Si continua l'empat, es resoldrà en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs.
- 3r. Si continués l'empat, es resoldrà a favor de la persona el gènere de la qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte de la convocatòria.
- 4t. I si persisteix l'empat, es dirimirà en favor de la persona de major edat.

10. Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a les Bases 2 general i específica, així com dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 65-71 2a planta) en el termini i horari que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, l'Ajuntament consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant que hagi presentat expressament la seva oposició a aquesta consulta, caldrà que presenti la documentació exigida en el termini establert a l'efecte.

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

11. Nomenament com a personal funcionari / Contractació laboral indefinida.

L'Alcaldia, o òrgan competent per a resoldre, aprovarà el nomenament com a **personal funcionari de carrera**, d'aquelles persones aspirants designades per haver superat el procés selectiu en igual número a les places convocades. La proposta de nomenament serà publicada en el web municipal i el butlletí o diari oficial que correspongui.

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.

En el nomenament es preveurà un període de prova o de nomenament en practiques per al personal de nou ingrés, durant el qual aquest exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions íntegres que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

El període de prova o pràctiques es tutelarà pel Cap del Servei i/o Departament on sigui destinat/ada el/la funcionari/ària en pràctiques o personal laboral. La durada del període de prova o pràctiques serà el que s'assenyala a continuació, depenent del grup i subgrup o categoria professional assimilada a efectes de titulació exigida per a l'ingrés en el grup, escala i subescala en qüestió:

Nomenament en el subgrup o categoria professional A1: 6 mesos.

Nomenament en el subgrup o categoria professional A2: 4 mesos.

Nomenament en el subgrup o categoria professional C1: 3 mesos.

Nomenament en el subgrup o categoria professional C2: 2 mesos.

Nomenament en el grup o categoria professional AP: 1 mes



Si a judici de les persones tutores, motivat en l'informe, alguna de les persones aspirants no supera amb aprofitament el període de prova o pràctiques, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, que donarà lloc a la rescissió del contracte laboral o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui respondre en virtut del procés selectiu.

El període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona aspirant hagi ocupat igual grup, subgrup o categoria professional a la qual opta de forma prèvia a través d'una contractació laboral o nomenament temporal pel temps treballat, a efectes del compliment del període de prova o de pràctiques.

L'Alcaldia, o òrgan competent per a resoldre, aprovarà la contractació com a **personal laboral**, amb caràcter indefinit a temps complet, de conformitat amb el que determina l'art. 15 del Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (TRET), d'aquelles persones aspirants designades en igual número a les places convocades.

De conformitat amb el que estableix l'art. 14 del referenciat TRET, les persones designades per a la contractació laboral indefinida hauran de superar un període de prova, que no excedirà de 6 mesos per als tècnics titulats, ni de 2 mesos per a la resta de treballadors, en funció de la categoria professional a què opta.

Aquests períodes de pràctiques quedaran temporalment interromputs 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 s'haurà de completar abans que les persones tutores emetin el seu informe.

En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària.

12. Tribunal Qualificador

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

President/a:

- La persona nomenada per l'òrgan competent d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.

Vocals:

- 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/ària:

- 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 i 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.

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 Planificació i 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 correcta 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.

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.

El Tribunal Qualificador es classificarà en la categoria que determini el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu a la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (c/ Francesc Layret, 65-71, 2a planta – 08911 Badalona).

13. Incompatibilitats

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



14. Borsa de treball

A partir de les convocatòries corresponents, l'Ajuntament constituirà Borsa de treball de cada categoria convocada, integrada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, 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'una Borsa de treball, seguint el mateix ordre de puntuació final i els mateixos criteris de prelatió en cas d'empat.

Abans de ser contractades/nomenades, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment els requisits assenyalats a la base 2 general i específica de la convocatòria, així com els mèrits al·legats a la fase de concurs, 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.

La borsa de treball 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 pròpia borsa.

15. Recursos i incidències

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 l'òrgan competent 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.

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).

ANNEX I – TEMARI COMÚ (subgrups A1 / A2 / C1)

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'elaboració de les lleis. Llei orgànica. Tipus de lleis ordinàries. Llei marc. Llei de delegació o transferència. Llei d'harmonització. Decrets lleis i decrets legislatius.



3. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Principis rectors. Drets i deures de la ciutadania. Garanties dels drets estatutaris.
5. El municipi: concepte i elements. Terme municipal. La població: empadronament.
6. L'administració local: nocions generals. El sector públic institucional.
7. Sistema electoral local.
8. Organització i funcionament dels òrgans municipals.
9. La potestat normativa de les entitats locals. Ordenances, reglaments i bans.
10. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Infraccions.
11. Organització de l'ajuntament de Badalona: Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes. Participació ciutadana. Els districtes.
12. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació.
13. La competència administrativa. Delegació. Avocació. Delegació de firma. Suplència.
14. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment.
15. Revisió dels actes administratius: causes de nul·litat i anul·labilitat. Procediments de revisió. Recursos administratius.
16. Ordenances fiscals: Contingut, elaboració, publicació i publicitat.
17. Els tributs i taxes municipals. Concepte i subjectes passius. Referència als principals tributs municipals (IBI, IAE, IVTM - impost sobre vehicles de tracció mecànica, IIVTNU - impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana).
18. Preu públic: concepte, serveis i activitats excloses. Contribucions especials: concepte.
19. Les formes d'activitat administrativa de les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions.
20. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.
21. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa, portal de transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès.
22. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.
23. Protecció de dades de caràcter personal: Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
24. El pressupost municipal: Principis generals.
25. Procediment d'elaboració del pressupost municipal. Contingut dels pressupostos municipals. Estructura dels estats d'ingressos i despeses. Principis generals d'execució del pressupost.
26. Modificacions de crèdits: crèdits extraordinaris, suplementos de crèdits i transferències de crèdit.
27. Liquidació del pressupost municipal.
28. La despesa pública local: concepte i règim normatiu.
29. El control intern: La funció interventora.
30. La tresoreria municipal.
31. Comptabilitat local: principis, competències i finalitat.
32. Contractació administrativa: objecte i àmbit d'aplicació. Subjectes de la contractació en el sector públic.



33. Contractes administratius i contractes privats. Tipus de contractes: contracte de concessió d'obres, contracte de subministres i contracte de serveis.
34. Contractació administrativa: pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.
35. Adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Execució del contracte. Modificació del contracte. Extinció del contracte.
36. L'estatut bàsic de l'empleat públic: règim general dels empleats públics. Drets i deures.
37. El personal al servei de les administracions públiques: personal funcionari, personal laboral, personal directiu professional, personal eventual.
38. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.
39. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva. Informació consulta i participació dels treballadors. Vigilància de la salut.
40. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya. Contractació del sector públic. Plans d'igualtat i accions transversals.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (TAG)

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

<i>Denominació</i>	<i>Grup</i>
--------------------	-------------

Administració General

Tècnic/a d'administració general (TAG)	A1
--	----

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en dret, en ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o ciències actuàries i financeres o equivalent

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

- b) Acreditar un nivell de suficiència de català C1 o equivalent.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
42. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
43. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
44. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
45. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
46. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
47. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccionals i competència. El procés contenciós administratiu: fases. Recursos contra les sentències. L'execució de sentències.
48. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i funcionaris.
49. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.
50. La contractació en el sector públic. Llei 9/2017, de 8 de novembre: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. La contractació en les entitats locals.
51. Preparació dels expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.
52. Els contractes del sector públic: subjectes. Òrgan de contractació. Empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.
53. La contractació en el sector públic: pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. Revisió de preus.
54. Garanties. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants.
55. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediment d'adjudicació dels contractes.
56. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, i centrals de contractació. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.



57. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.
58. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.
59. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
60. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
61. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
62. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
63. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
64. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals.
65. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. El reglament orgànic. Els bans.
66. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.
67. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local.
68. L'organització municipal. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.
69. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
70. La prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.
71. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Tramitació de les llicències.
72. Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.
73. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
74. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.
75. L'urbanisme. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. El text refós de la Llei d'urbanisme.
76. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
77. Instruments de planejament urbanístic general. Plans d'ordenació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
78. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.



79. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.
80. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals.
81. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
82. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsòl i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment de tramitació dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i de les llicències per construccions vinculades a activitats agrícoles i ramaderes.
83. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna. La sol·licitud d'entrada a domicili. Protecció de la legalitat urbanística.
84. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
85. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.
86. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics. Delictes contra l'Administració pública.
87. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.
88. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.
89. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
90. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració General

Tècnic/a de gestió

A2



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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau, llicenciatura o diplomatura.
- b) Acreditar un nivell de suficiència de català C1 o equivalent.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 41.L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
- 42.L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
- 43.La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
- 44.Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
- 45.Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
- 46.La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i funcionaris.
- 47.La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos. Les dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.
- 48.La contractació en el sector públic. Llei 9/2017, de 8 de novembre: objecte i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. L'organització administrativa per a la gestió de la contractació. La contractació en les entitats locals. Tipus de contractes.



49. Els contractes del sector públic: subjectes. Òrgan de contractació. Preparació dels expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. Empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.
50. La contractació en el sector públic: pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. Revisió de preus. Garanties. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants.
51. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediment d'adjudicació dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, i centrals de contractació. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.
52. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
53. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. El reglament orgànic. Els bans.
54. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.
55. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.
56. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
57. La prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.
58. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
59. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
60. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES ADMINISTRATIU/IVA

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:



PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració General

Administratiu/iva

C1

2. Sistema de selecció i torn

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure. Dins el torn lliure es reserva 1 plaça per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'art. 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). En cas que aquesta plaça reservada quedi deserta, s'acumularà a la resta de places del torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants amb discapacitat que s'ha presentat al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat no obté plaça a l'esmentat torn i la seva puntuació és superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del sistema d'accés general, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

3. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol de batxillerat unificat polivalent (BUP), cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent o superior.
- b) Acreditar un nivell de suficiència de català C1 o equivalent.
- c) En cas d'accedir en el torn de reserva per a persones amb discapacitat, les persones aspirants que així ho indiquin expressament a la sol·licitud, i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones que vulguin accedir per aquest torn de reserva, podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses.

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.



4. Temari

Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'**Annex I** de les presents bases reguladores.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració General

Auxiliar administratiu/iva

C2

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior.
- b) Acreditar un nivell de suficiència de català C1 o equivalent.

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. Temari específic

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Principis rectors. Drets i deures de la ciutadania.
4. El municipi: concepte i elements. Terme municipal. La població: empadronament.
5. Organització i funcionament dels principals òrgans municipals: alcalde, ple i junta de govern local.
6. La potestat normativa de les entitats locals. Ordenances, reglaments i bans: concepte.
7. Organització de l'Ajuntament de Badalona: Àrees de gestió. Participació ciutadana. Els districtes.



8. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació.
9. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment.
10. Recursos administratius.
11. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa, portal de transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès.
12. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. La Seu Electrònica.
13. Protecció de dades de caràcter personal: Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
14. El pressupost municipal: Principis generals.
15. Contractació administrativa: objecte i àmbit d'aplicació. Subjectes de la contractació en el sector públic. Tipus de contracte.
16. L'estatut bàsic de l'empleat públic: règim general dels empleats públics. Drets i deures dels empleats públics.
17. El personal al servei de les administracions públiques: personal funcionari, personal laboral, personal directiu professional, personal eventual.
18. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.
19. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.
20. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES ORDENANÇA

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

Les places convocades són les següents:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració General

Ordenança

AP

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol del certificat d'estudis primaris o equivalent o superior.
- b) Acreditar el nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior.



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. Temari específic

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. Organització territorial de l'Estat: Comunitats Autònomes, província i municipi.
3. El municipi: concepte i elements principals.
4. Principals òrgans municipals: alcalde, ple i càrrecs electes.
5. Badalona: Terme municipal, districtes. Àrees de gestió de l'Ajuntament de Badalona.
6. L'atenció a l'usuari de les instal·lacions municipals.
7. L'estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics.
8. Règim disciplinari dels empleats públics.
9. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals.
10. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació	Grup
-------------	------

Administració Especial

Tècnic/a administració especial TAE	A1
-------------------------------------	----

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en economia, administració i direcció d'empreses o equivalent.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. El sector públic. Justificacions i objectius de l'activitat econòmica del sector públic. Origen i camp d'actuació.
42. Els béns públics. Els béns públics i els efectes externs.
43. La comptabilitat nacional. Principals macromagnituds. Anàlisi i tècniques input-output. El funcionament del mercat de treball: oferta i demanda laboral. El sector exterior: la balança de pagaments.
44. Renda nacional. Determinació de la renda nacional. Igualtat entre estalvi i inversió. La renda nacional d'equilibri i les seves variacions.
45. Economia financera. Els diners i altres actius financers. La demanda de diners i d'altres actius. L'oferta de diners. Creació de diners per part del sistema bancari. La determinació de l'oferta monetària. Tipus d'interès fix envers tipus d'interès variable.
46. L'anàlisi cost-benefici. Anàlisi dels costos i els beneficis socials. Preus ombra i preus de mercat. L'elecció de la taxa de descompte temporal i l'avaluació del risc.
47. Estadística Oficial: Europa, Espanya, Catalunya. Principals organismes. L'IPC: Concepte, metodologia i utilització. Estadística descriptiva: mesures de posició, dispersió, concentració. Inferència: Estimació per interval, contrast d'hipòtesi.
48. Les polítiques públiques. Anàlisi, execució i avaluació de polítiques públiques. La participació ciutadana. La participació del ciutadà en la definició de les polítiques públiques. Els pressupostos participatius. Reglamentació. Òrgans de participació ciutadana. Mecanismes de participació ciutadana.
49. Els indicadors de gestió. Definició i principals característiques. Tipus d'indicadors. Les diferents fases de construcció d'un sistema d'indicadors. El benchmarking i la comparació de serveis públics mitjançant els indicadors de gestió i de resultats.
50. El pressupost com a instrument de planificació, com a instrument d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i les seves fases. L'estabilitat pressupostària en la presa de decisions.
51. El finançament de l'acció pública. El sistema fiscal. L'autonomia financera en relació amb la distribució competencial. Les polítiques d'endeutament.
52. Ingressos públics. Sistema tributari. El impost. Impostos principals a Espanya. Efectes econòmics. Altres ingressos. La participació en els ingressos de l'Estat. (PIE). Model de cessió i regim general.
53. Despesa pública. Concepte i classificació. Efectes econòmics. La racionalització de la despesa pública. El pressupost per programes. Concepte i tècnica.
54. Inversions públiques. Avaluació i selecció d'inversions públiques. Tècniques més usuales. La determinació dels costos i beneficis socials. L'SROI (retorn social de la inversió). Relació amb la programació financera. L'activitat inversora dels ajuntaments. Les inversions públiques a l'administració local provinents dels diferents nivells d'administració (local, autonomia, estatal i europea): volum i finançament.
55. Comptabilitat: El compte i la seva significació. El balanç i el seu significat. Balanç de situació. Compte de pèrdues i guanys. Memòria i altres estats comptables.



56. La planificació comptable. Significat de la normalització. Les directrius en matèria de comptabilitat emeses per la Unió Europea. Les Normes Internacionals de comptabilitat. El Pla General de Comptabilitat en España. Els principis de comptabilitat generalment acceptats. Normes de valoració.
57. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic. La Instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut.
58. Els comptes anuals: documents que les integren. Formulació dels comptes, aprovació i retiment. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte de pèrdues i guanys: concepte i classificació. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.
59. Comptabilitat analítica. Els costos històrics. Esquema comptable de la formació de costos. Costos estimats o pressupostats. Procediments comptables i comptes d'ajust. Costos estàndard. Procediments comptables i significats i qualificació de les desviacions. El cost efectiu.
60. Matemàtiques financeres. Operacions d'amortització de préstecs. Sistemes d'amortització.
61. Corresponsabilitat fiscal autonòmica i local. El finançament de l'Administració autonòmica: règim general i règim foral
62. Les finances del sector públic local. Principis bàsics i fonts normatives. Volum i importància dins del sector públic.
63. Gestió dels tributs locals. Liquidació i inspecció. Recaptació en període voluntari. Recaptació en període executiu.
64. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. Els plans de sanejament. La tutela financera. La classificació per part d'agències especialitzades (Fitch, Moody's Investors Service, Standard & Poor's).
65. La Llei d'estabilitat pressupostària. La seva aplicació a l'administració local.
66. Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local. Implicacions per les corporacions locals.
67. La instrucció de comptabilitat per a l'administració local. Àmbit d'aplicació, contingut i objectius. Els diferents models aplicables. Comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera.
68. El pressupost de les corporacions locals. Elaboració, tramitació i aprovació. Bases d'execució. Nivells de vinculació. Modificacions de crèdit. Circuit en la tramitació de les despeses i dels ingressos: procediment administratiu i control intern.
69. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria. El finançament afectat. El càlcul de la CNF (Capacitat Necessitat de Finançament) en termes SEC (Sistema Europeu de Comptes Nacionals i Regionals).
70. El personal de les corporacions locals. Tipologia. La seva relació amb el pressupost.
71. Règim jurídic de la despesa pública local a Espanya. La regulació legal i els límits de la despesa pública local. L'interventor. L'ordenació de la despesa. El dipositari de fons. L'ordenació de pagaments.
72. El compte general de l'administració local. Contingut i formació. El procés de revisió de comptes. Aprovació del Compte General.
73. Anàlisi dels estats financers de l'administració local. Balanç de situació i compte de resultats. Principals ràtios econòmic-financers dels estats comptables.



74. Integració o consolidació de balanços. Finalitat. Balanços consolidables. Sistemàtica de la consolidació d'estats comptables. El problema de les eliminacions. Eliminacions financeres, econòmiques i patrimonials.
75. Marc integrat de Control Intern. Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: Especial referència als reparaments, la discrepància i la seva resolució. L'omissió de fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.
76. Els controls financer, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.
77. El control extern de l'activitat econòmica-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de Catalunya. Les relacions del Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI.
78. Gestió dels serveis i activitats públiques locals. Diferents models de gestió. Avantatges i inconvenients. El règim econòmic i financer.
79. L'activitat planificadora. Els plans d'Urbanisme: tipologia i jerarquia. El Pla General Metropolità: aspectes més rellevants. L'impacte soci-econòmic dels plans: el cas dels PERIS (Plans Especials de Reforma Interior). Avaluació econòmica dels plans.
80. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària dels Ens Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
81. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. Els Fons de la Unió Europea per a les Entitats Locals.
82. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials.
83. L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota. Meritament i període impositiu. La gestió cadastral i la gestió tributària. La inspecció cadastral
84. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritament i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
85. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Quota. Meritament.
86. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Quota. Meritament.
87. L'impost sobre l'increment del valor de terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Quota. Meritament.
88. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les Entitats Locals.



89. Big Data. Les ciutats intel·ligents. Àmbits d'aplicació del Big Data al govern de les ciutats des de la perspectiva econòmica.

90. La transparència en la informació econòmica financera. Normativa estatal, autonòmica i local.

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES ENGINYER/A

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Enginyer/a

A1

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol d'Enginyeria Industrial (nivell 3 MECES), o bé títol universitari oficial de grau més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilitin per exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al lloc de treball o que s'hagin complert les condicions per a obtenir-los abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds disposin del certificat que ho acrediti.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. Planificació territorial i mobilitat. Llei de Mobilitat. Els Estudis d'Avaluació de la Mobilitat Generada (EAMG).
42. Els plans de mobilitat urbana. El Pla de Mobilitat Urbana de Badalona.
43. Planificació de vies urbanes. Jerarquització viària. Criteris de disseny de vies urbanes. Pacificació de l'espai urbà. Estratègies de pacificació i elements de disseny per a una ciutat més sostenible.
44. Caracterització del trànsit (intensitat, velocitat, densitat) i de la xarxa viària (capacitat, nivell de servei). Paràmetres de regulació semafòrica (cicle, fases, transicions). Criteris per a la instal·lació de semàfors.
45. Eines i estratègies per gestionar la mobilitat. Coordinació semafòrica. El Centre de Gestió de la Mobilitat.



46. Senyalització urbana: vertical, horitzontal i informativa. Senyalització urbana de Badalona.
47. Accessibilitat de l'espai públic: disseny urbanístic, marc legislatiu (Orden VIV/561/2010, Codi d'accessibilitat de Catalunya, Decret 135/1995), transport públic accessible, disseny per a tothom, accessibilitat universal.
48. Seguretat viària: Visió zero. Índexs d'accidentalitat. Àrees de concentració d'accidents. Usuaris vulnerables.
49. Règim urbanístic del sòl i la seva classificació: urbà, urbanitzable i no urbanitzable. Execució dels plans d'ordenació. Sistemes d'actuació. Programes d'actuació urbanística. Règim dels usos i zones en sol urbà.
50. Urbanisme amb perspectiva de gènere.
51. Les actuacions urbanístiques en sòl urbà. Plans Especials. Els Plans Especials. Plans especials urbanístics de Badalona.
52. Pla especial de protecció del patrimoni historicoartístic, paisatgístic, arqueològic, típic i tradicional de Badalona.
53. Codi tècnic de l'edificació: Seguretat en cas d'incendi. Exigències bàsiques SI 1 i SI 2. Propagació interior i exterior.
54. Codi tècnic de l'edificació: Seguretat en cas d'incendi. Exigències bàsiques SI 3 i SI 4. Evacuació d'ocupants i Instal·lacions de protecció contra incendis.
55. Codi tècnic de l'edificació: Seguretat en cas d'incendi. Exigències bàsiques SI 5 i SI 6. Intervenció dels bombers i Resistència al foc de l'estructura.
56. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, del Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (BOE 303 de 17.12.2004)
57. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
58. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
59. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica: Objecte. Finalitats. Àmbit d'aplicació. Zones de sensibilitat acústica. Zones de soroll. Mapes de capacitat acústica.
60. Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos: Objecte. Àmbit d'aplicació. Competències municipals. Zonificació acústica del territori.
61. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic de protecció front el soroll. Document bàsic d'estalvi d'energia. Document bàsic de seguretat d'utilització i accessibilitat.
62. Energies renovables i estalvi energètic.
63. L'estudi d'impacte ambiental: objectiu i contingut. Estudi del medi i anàlisi d'alternatives. Identificació i avaluació d'impactes. Mesures preventives, correctores i compensatòries.
64. Agenda 21 local Badalona.
65. Serveis i sistemes de recollida de residus a la ciutat de Badalona.
66. La fiscalitat dels residus a Badalona: Àmbit domèstic i àmbit comercial. Excepcions, bonificacions i casos especials.
67. Recollida comercial a la ciutat de Badalona: Carrers i eixos comercials. Grans productors de residus i generadors específics. Modalitats de serveis. Obligacions dels comerços.
68. Els residus especials d'origen domèstic: classificació i problemàtica. Els punts verds. Tipus de punts verds. Criteris d'admissibilitat.



70. Instal·lacions d'enllumenat públic . Consideracions generals sobre els sistemes d'enllumenat i nivell d'il·luminació segons l'espai públic.
71. Instal·lacions elèctriques i d'enllumenat d'edificis d'ús públic.
72. Llei 6/2001 d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn, i Decret 190/2015, de 25 d'agost, que aprova el reglament de desplegament de la llei.
73. Reial Decret 1890/2008, de de 14 de novembre, que aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries.
74. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS).
75. Llei 11/2009 de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i el reglament que la desenvolupa (Decret 112/2010)
76. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de llicència i comunicació.
77. La Llei de Comerç de Catalunya (DOGC 5534 de 28-12-2009): Règim de comunicació i règim de llicència comercial. Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
78. Llei 16/2015: Simplificació administrativa en l'exercici de l'activitat econòmica.
79. Organització, seguiment i control de l'execució de projectes: Protocol de tramitació dels projectes i seguiment de les obres ordinàries d'infraestructures i/o elements d'urbanització, conservació i millora, i projectes d'urbanització.
80. Control econòmic i dels terminis d'execució d'obra. El replanteig, les certificacions i els preus contradictoris. La revisió de preus, recepció i liquidació de l'obra. Els modificats i complementaris. Conservació durant el període de garantia.
81. El control de qualitat de les obres públiques: Plecs de condicions, plans de control de qualitat, tipus d'assaigs més freqüents i interpretació dels resultats.
82. Sistemes per reduir sorolls i emissió de partícules a l'atmosfera durant l'execució de les obres, especialment en zones sensibles a aquests efectes a la ciutat.
83. La seguretat dins la construcció: Reial Decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut en les obres de construcció. Descripció del contingut de l'estudi de seguretat i salut.
84. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
85. El subsòl, descripció de les característiques geològiques i hídriques de Badalona. Determinacions i paràmetres dels estudis geotècnics. La intervenció en subsòl. Aprofitament per infraestructures i mètodes constructius. Incidència del nivell freàtic. Incidència de les obres en el subsòl sobre les construccions existents: Mesures preventives, control i auscultació.
86. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Sistemes constructius per l'execució de les canalitzacions d'aigua, electricitat, gas, telèfon i fibra òptica. Galeries de serveis.
87. Les xarxes de clavegueram: Tipologies i sistemes constructius per la recollida de les aigües pluvials i residuals. Anàlisi i dimensionat d'una xarxa d'evacuació d'aigües residuals i de pluja. Guia de criteris tècnics generals de la xarxa de clavegueram de la ciutat.
88. Pavimentació de calçades, carrers peatonals i places: Consideracions generals sobre els ferms. Sistemes constructius, seccions tipus, principals patologies i mètodes de reparació. Normativa d'aplicació.
89. Inventari de ferms. Estratègies de conservació: conservació preventiva i curativa, reforçament, reconstrucció, reciclat i renovació superficial. Programació d'actuacions. Auscultació i inspecció visual.
90. Tipologies de ponts. Diferents elements estructurals d'un pont. Criteris de disseny. Principals patologies i sistemes de reparació.



ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A SUPERIOR EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Tècnic/a superior en ciències de la informació

A1

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en ciències de la informació, periodismes, comunicació audiovisual o equivalent.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 41. Fonts de la informació: classificació i formes d'accedir a las fonts.
- 42. La comunicació i la política de no discriminació en l'administració pública.
- 43. La comunicació a través de mitjans publicitaris: Quan utilitzar el *briefing*.
- 44. Les notícies, la seva naturalesa, valor, mesurament de la importància, tipus i fonts.
- 45. El missatge informatiu com a objecte de la redacció periodística.
- 46. Comunicació periodística: codis i estils.
- 47. Ètica i deontologia professional informativa: significat, abast i definició.
- 48. El periodisme en la comunicació de masses.
- 49. Psicologia del processament de la informació: definició, teories i exemples.
- 50. Edició, tipologia i disseny de la comunicació escrita.
- 51. Dret de la informació: definició, antecedents i conceptes bàsics.



52. Principis de la comunicació. Els seus components. Les seves modalitats.
53. Expressió i llenguatge comunicatiu. Tècniques de comunicació oral i escrita.
54. Planificació de la comunicació. Els plans de comunicació.
55. El flux de la informació en Internet.
56. Tècniques de redacció i edició de continguts periodístics en Internet.
57. Social Media Màrqueting i Màrqueting de Continguts.
58. Noves formes d'organització en la informació. Xarxes socials: característiques i tipologia. Gestió de la comunicació mitjançant les xarxes socials.
59. Xarxes informàtiques: Conceptes generals. Dispositius en xarxa. Navegadors web més utilitzats. Correu electrònic. Correu web i programes de correu electrònic més utilitzats. Missatgeria instantània. Seguretat.
60. Disseny d'un Pla Social Media.
61. Twitter. Eines de gestió, monitorització i analítica al Twitter.
62. Facebook. Gestió de pàgines a Facebook.
63. Instagram, Youtube: Eines de gestió, monitorització i analítica.
64. Periodisme local: definició. Organització de la informació en l'àmbit local. Fonts de la informació local.
65. Gestió de la informació en l'administració local. Les rodes de premsa: organització i convocatòria dels mitjans. Desenvolupament d'una roda de premsa.
66. Gestió de la informació en l'administració local (II): les entrevistes i els discursos.
67. Gestió de la informació en l'administració local (III): la comunicació interna. Importància de la comunicació interna. Objectius i tipus de comunicació interna. Estratègies i instruments de la comunicació interna.
68. Gestió de la informació en l'administració local (IV): la comunicació de les institucions: Els diferents mitjans: Notes de premsa, premsa escrita, radio, televisió, cibermitjans i agències d'informació.
69. Gestió de la informació en l'administració local (V): Rodes de premsa exclusives: Convocatòria als mitjans. Filtracions. Les declaracions. Altres formes de relacionar-se amb els mitjans.
70. Gestió de la informació en l'administració local (VI): Les relacions amb els periodistes: El *off the record*. La comissió de queixes. La comunicació de crisis.
71. Gestió de la informació en l'administració local (VII): La publicitat institucional: La visió des de les administracions. La visió des dels mitjans. La publicitat electoral. La documentació: el resumen de les informacions.
72. Gestió de la informació en l'administració local (VIII): L'entrevista. Els discursos.
73. Gabinet de comunicació online (I): La importància de la gestió de la informació. El Departament de comunicació online.
74. Gabinet de comunicació online (II): Context actual. Com crear un gabinet de comunicació online. Disseny, elements i principis generals.
75. El protocol. Justificació de la seva necessitat.
76. Aspectes elementals del protocol: càrrecs, prelatió, tractament, etc.
77. La representació institucional: característiques de la corporació municipal com a primera representació democràtica dels ciutadans.
78. La figura de l'alcalde com a representació institucional de la corporació municipal.



79. L'estratègia comunicativa en el context de l'administració pública.
80. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics.
81. Objecte i finalitat de les accions de comunicació dels ens públics.
82. Pàgina web de l'Ajuntament de Badalona. Estructura i continguts.
83. El gabinet de Premsa i comunicació. Funcions i instruments.
84. Tecnologies de la informació en els Gabinetes de Premsa.
85. Difusió de un esdeveniment en un ajuntament: Estratègia, canals, etc.
86. Campanyes publicitàries i comunicació local.
87. La conferència de premsa. Característiques.
88. Elaboració de les notes de premsa municipals. Estructura i elements.
89. Xarxes socials de l'Ajuntament de Badalona
90. El dret a l'honor. El dret a la intimitat. El dret a la pròpia imatge. El dret de rectificació.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES ENGINYER/A TECNIC/A O PÈRIT

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Enginyer/a tècnic/a o perit

A2

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau en ciències agrònòmiques o enginyeria tècnica agrícola o equivalent.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.



B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. La Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic . La mitigació del canvi climàtic i l'adaptació a aquest canvi. L'Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. El canvi climàtic en el sector forestal.
42. Importància del material vegetal de plantació. El Registre oficial d'empreses proveïdores de material vegetal. Registre oficial de varietats. Normativa europea, estatal i autonòmica. El passaport fitosanitari. El control del material vegetal a Catalunya.
43. Els productes fitosanitaris i el seu registre oficial. Les normes europees que en regulen la comercialització, els residus en aliments i l'ús sostenible. Formació dels aplicadors i dels assessors en gestió integrada de plagues.
44. El Programa de control oficial de la higiene de la producció primària agrícola i de l'ús de productes fitosanitaris i el Programa de control de la comercialització de productes fitosanitaris.
45. Plantes anuals, bianuals, vivaces, i bulboses en els espais públics.
46. Elecció d'espècies, disposició, marcs de plantació, plantació i manteniment.
47. El manteniment d'espais verds en base a la seva tipologia.
48. Control de plagues i malalties. Sistema de planificació i mètodes per combatre malalties.
49. Normativa sobre l'ús de productes fitosanitaris.
50. Control biològic de plagues amb insectes beneficiosos en jardineria pública.
51. Principis d'edafologia. Els sòls i les característiques físiques i químiques.
52. Les esmenes de sòl. Programes d'adobat. Compost i compostatge.
53. Funcions del "mulching"/encoixinat. Gestió dels residus vegetals.
54. Criteris i normes de qualitat sanitària en l'ús d'aigües reutilitzades pel reg en jardineria urbana. Tecnologia del reg. Disseny, construcció i conservació de xarxes, telegestió de xarxes de reg
55. Tècniques per l'estalvi d'aigua en Jardineria. Principis de xerojardineria. La utilització de planta autòctona i espècies de baix consum hídric. Selecció d'espècies, implantació i directrius posteriors de manteniment.
56. Tipus de paviments en jardineria urbana.
57. Manteniment de paviments, mobiliari, xarxes.
58. Aixecament d'un inventari de zones verdes, arbrat viari i mobiliari urbà.
59. SIG Sistemes d'Informació Geogràfica.
60. Aprofitaments i usos en sòls no urbanitzables. Incidència de la normativa urbanística en els projectes, plans i programes del sector agrícola i ramader.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES ARQUITECTE/A TECNIC/A

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Arquitecte/a tècnic/a

A2



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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau en arquitectura tècnica i edificació o arquitectura tècnica o equivalent
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 41.El Pla General Metropolità de 1976. Antecedents. Proposta d'ordenació. Modificacions PGM en l'àmbit de Badalona.
- 42.Pla Director urbanístic metropolità de les Àrees residencials estratègiques de l'àmbit del Barcelonès (RPUC).
- 43.Plans Parciais Urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.
- 44.Les Ordenances Metropolitanes d'Edificació. L'Ordenança Metropolitana de Rehabilitació. L'Ordenança Metropolitana de publicitat.
- 45.La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística. Règim urbanístic del sòl. Sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Reglamentació detallada. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà i urbanitzable.
- 46.El planejament territorial a Catalunya. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Les llicències urbanístiques. Tipologies. Tràmits. Pròrroques. Drets i deures.
- 47.La imposició fiscal sobre terrenys, solars i edificis. El cadastre de l'urbà.
- 48.Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
- 49.Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització de la seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Normativa legal aplicable. Llibre d'incidències. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'Estudi de Seguretat i Salut.
- 50.Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis.
- 51.La Llei de Promoció de l'Accessibilitat i de Supressió de Barreres Arquitectòniques. El codi d'accessibilitat. Persones amb limitacions o mobilitat reduïda. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Ajustos raonables. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat i espai públic adaptat.
- 52.El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics, documents reconeguts i solucions alternatives.



- 53.El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.
- 54.Llei de regulació administrativa dels espectacles públics i activitats recreatives. Ordenança municipal de les activitats i dels establiments de pública concurrència pública.
- 55.Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. El clavegueram de la ciutat de Badalona.
- 56.El mobiliari urbà, característiques i funcionalitat. Criteris per la seva implantació i definició dels diferents elements. L'ús de les noves tecnologies a l'espai públic.
- 57.Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els ferms. Sistemes constructius i seccions tipus. Pavimentació de carrers per vianants, plataformes úniques i places. Sistemes constructius i seccions tipus.
- 58.Instal·lacions d'enllumenat públic. Consideracions generals sobre els sistemes i disposicions de l'enllumenat. Nivells d'il·luminació segons l'espai públic.
- 59.Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de l'espai públic. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus.
- 60.Cartografia urbana. Tipologia. Procediments per la seva realització.

ANNEX - BASES ESPECÍFIQUES EDUCADOR/A

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Educador/a

A2

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomatura en educació social o equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió d'educador/a social.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari



A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 41.Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
- 42.Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- 43.Llei 39/2006 de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
- 44.Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
- 45.Llei 14/2010 de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
- 46.Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista de Catalunya.
- 47.Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
- 48.Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets LGBTI i per eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
- 49.Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç. Decret 45/2014, d'1 d'abril, de modificació del Decret 261/2003, de 21 d'octubre, pel qual es regulen els serveis d'atenció precoç.
- 50.Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.
- 51.El Model de Serveis Socials Bàsics de Catalunya. Desenvolupament del Servei Bàsic d'Atenció Social. Circuit d'atenció social dels Centres de serveis socials de l'Ajuntament de Badalona. Missió, visió i valors. Estructura organitzativa.
- 52.El model municipal d'atenció a les emergències i urgències socials. El marc municipal per a l'acció comunitària. Cap a una política pública d'acció comunitària. Marc conceptual, estratègic i operatiu.
- 53.El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.
- 54.El treball en xarxa amb sistema escolar: comissions socials, circuits i tractament de l'absentisme, protocols maltractament i assetjament escolar
- 55.Funcions del Treballador/a Social, del Psicòleg/oga, del Pedagóg/a i de l'Educador/a. Interdisciplinarietat dels Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
- 56.La intervenció amb infants i adolescents, com a fills i filles de dones que viuen situacions de violències masclistes.
- 57.Ètica i deontologia professional en la professió de l'educador social. Principis deontològics.
- 58.El rol de l'educador social. L'acompanyament socioeducatiu en els serveis socials bàsics.
- 59.Justícia juvenil: el menor en conflicte social, la mediació, les mesures alternatives, i l'atenció a la víctima. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció.
- 60.Serveis i recursos d'acompanyament socioeducatiu als adolescents i joves en els processos de transició de l'ensenyament postobligatori i d'inserció socio-laboral.



ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A MITJÀ/ANA SANITARI/ÀRIA

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Tècnic/a mitjà/ana sanitari/ària

A2

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en ciències de la salut o equivalent.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. Salut Pública, concepte. Protecció i promoció de la salut.

42. Marc jurídic i competencial de les administracions locals en matèria de salut pública. La prestació de serveis de salut pública dels ens locals. Llei de Salut Pública de Catalunya.

43. Els estils de vida. Models d'intervenció.

44. La salut i els seus determinants. Concepte de salut i els principals factors socials, culturals i educatius que determinen les desigualtats en salut.

45. Els plans locals de salut. Concepte, objectiu i finalitat. El procés d'elaboració d'un pla de salut. Els diferents elements del pla.

46. Responsabilitats i competències en matèria d'aigües de consum. Inspecció, vigilància i control

47. Legionel·la. Responsabilitat municipal i actuacions en matèria de control en cas de brot comunitari de legionel·losi. Inspecció, vigilància i control

48. Control sanitari de poliesportius i piscines. Responsabilitats municipals. Inspecció i control

49. Control integral de plagues. Desinfecció, desinsectació i desratització. Responsabilitats municipals. Inspecció i control

50. Salubritat pública. Responsabilitats municipals. Inspecció, vigilància i control.



51. Establiments de pírcings, tatuatges o micropigmentació. Inspecció, vigilància i control.
52. Comerç minorista d'alimentació. Responsabilitats municipals. Inspecció, vigilància i control. Reglamentació sanitària.
53. Protecció dels animals. Gestió i responsabilitats municipals.
54. Reglamentació actual sobre tinença d'animals i gossos potencialment perillosos.
55. Nuclis zoològics. Normativa d'aplicació a Catalunya.
56. Definició de Promoció de la salut i salut comunitària. Les principals prioritats en salut, estratègies i àmbits d'intervenció pel foment d'estils de vida saludables. El model de Planificació de Salut en tots les Polítiques.
57. La Salut comunitària: Definició, el model de desenvolupament comunitari, el Programa Salut i Escola, el Programa COMSalut del Departament de Salut i el seu desplegament a nivell local.
58. La promoció de l'activitat física, l'alimentació saludable, salut sexual, afectiva i reproductiva, la salut mental. Estratègies d'intervenció adreçades a entorn educatiu, espais juvenils, medi obert i comunitari.
59. Epidemiologia i prevenció de les addiccions. Les principals estratègies de prevenció de les drogodependències.
60. La participació comunitària. Les principals entitats/associacions socials i de salut de Badalona.

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES DELINEANT/A

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Delineant

C1

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol de grau superior en delineació o en projectes d'edificació o en projectes d'obres civils o titulació de grau superior que habiliti per a l'exercici de la professió.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari específic

A) TEMARI COMÚ:

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Principis rectors. Drets i deures de la ciutadania.
4. El municipi: concepte i elements. Terme municipal. La població: empadronament.
5. Organització i funcionament dels principals òrgans municipals: alcalde, ple i junta de govern local.
6. La potestat normativa de les entitats locals. Ordenances, reglaments i bans: concepte.
7. Organització de l'Ajuntament de Badalona: Àrees de gestió. Participació ciutadana. Els districtes.
8. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació.
9. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment.
10. Recursos administratius.
11. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa, portal de transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès.
12. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. La Seu Electrònica.
13. Protecció de dades de caràcter personal: Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
14. El pressupost municipal: Principis generals.
15. Contractació administrativa: objecte i àmbit d'aplicació. Subjectes de la contractació en el sector públic. Tipus de contracte.
16. L'estatut bàsic de l'empleat públic: règim general dels empleats públics. Drets i deures dels empleats públics.
17. El personal al servei de les administracions públiques: personal funcionari, personal laboral, personal directiu professional, personal eventual.
18. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.
19. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.
20. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

21. El dibuix tècnic: Evolució històrica. Normalització. Representació gràfica. Suports, formats, escales i tipus de línia.
22. Geometria: dibuix de formes i resolució de supòsits. Traçat de polígons i corbes còniques. Tangències. Superfícies.
23. Tipus de projeccions: Conceptes generals, classes i correspondència amb els diferents sistemes de representació.
24. Sistema dièdric i sistema de plans acotats. Característiques generals. Adequació a les diferents branques de la tècnica. Sistema axonomètric i sistema cònic. Característiques generals. Perspectives.
25. Les escales i la representació gràfica. Conceptes generals. Escales habituals: classes i adequació a les diferents branques de la Delineació.



26. L'aixecament de plànols. Presa de dades, tractament de la informació i representació gràfica. El croquis com a mitjà de representació gràfica. Acotació del croquis.
27. Acotació: conceptes generals, sistemes d'acotació i referència a les diferents branques de la Delineació. Acotació en sèrie, en paral·lel, combinada i progressiva.
28. Desenvolupament de projectes d'arquitectura i enginyeria. Particularitats. Projeccions, seccions, escales habituals, acotació i detalls. Mesuraments i pressupostos.
29. Aixecaments topogràfics: corbes de nivell, rasants, perfils longitudinals i transversals, escales habituals, acotació i detalls. Mesuraments i cubicacions.
30. Disseny gràfic. Evolució històrica. Maquetació. Suports, formats, escales, tipus de línia i tipografia. Edició gràfica, sistemes de reproducció. Reprografia, conceptes generals i evolució històrica. Sistemes actuals.
31. Modelització. Maquetes: materials, escales i tècniques. Models digitals: programari, materials, textures i il·luminació. Impressió en 3D.
32. El dibuix en la configuració del projecte d'arquitectura: Fases del desenvolupament planimètric, contingut bàsic de cada pla. Escales, formats i tractament informàtic. El dibuix en la configuració de plans d'ordenació i projectes de planificació d'urbanisme: Fases del desenvolupament planimètric, contingut bàsic de cada pla. Escales, formats i tractament informàtic.
33. El dibuix en la configuració del projecte d'urbanització i enginyeria civil: Fases del desenvolupament planimètric, contingut bàsic de cada pla. Escales, formats i tractament informàtic.
34. El dibuix a la configuració del projecte d'enginyeria industrial. Fases del desenvolupament: esbossos, plans de conjunt i espejaments. Talls i seccions. Vistes normalitzades. Perspectives. Acotació, escales, formats i tractament informàtic.
35. Cartografia. Referències cadastrals. Pomes. Polígons. Cartografia digital: Fotografia aèria, restitució, xarxes i suport de camp. Mètodes moderns per a revisió i edició. La xarxa topogràfica municipal i les descàrregues cartogràfiques a la seu electrònica de l'Ajuntament de Badalona.
36. Disseny assistit per ordinador. Concepte. Elements que el constitueixen: maquinari i programari. Evolució històrica. Principals aplicacions del mercat. Tipus de fitxer. Exportació, importació i tractament de dades.
37. Autocad. Conceptes bàsics. Menús i eines principals. Capes i simbologia. Espais de treball. Plantilles i automatització de processos. Tipus de fitxer. Ús de les referències.
38. Microstation. Conceptes bàsics. Menús i eines principals. Nivells i simbologia. Vistes de treball. Plantilles i automatització de processos. Tipus de fitxer. Ús de les referències.
39. Sistemes d'informació geogràfica. Conceptes generals i evolució. Parts integrants del SIG. Entorn gràfic: tipus d'elements i suports cartogràfics. Tractament de la informació: obtenció, vinculació i emmagatzematge de les dades. Georeferenciació. Publicació i accessibilitat de la informació.
40. El treball col·laboratiu: BIM. Conceptes generals. Cronologia d'implantació i evolució. Dimensions: del 3D al 7D. Nivells: LOD. Particularitats. Connectivitat: modelatge, mesuraments i valoració. Programari existent. Camps d'aplicació.

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A SUPERIOR

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:



PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació

Grup

Administració Especial

Tècnic/a superior (f sub SE)

A1

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau o llicenciatura en ciències ambientals, ciències biològiques, geologia, geografia o equivalent.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari

A) TEMARI COMÚ: Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'Annex I de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 41. El Medi Ambient. Concepte de desenvolupament sostenible i principals referents internacionals.
- 42. Acords Internacionals. Conveni Marc de les Nacions Unides. Cimera de Rio de Janeiro 1992. Protocol de Kioto. Acord de París 2021.
- 43. Programes d'Acció Mediambiental de la Unió Europea. Pacte Verd Europeu. Programa LIFE de la Unió Europea.
- 44. El desenvolupament sostenible. L'Estratègia de Desenvolupament Sostenible de Catalunya 2026.
- 45. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAES.
- 46. Problemàtica mediambiental de les aigües a Catalunya.
- 47. Directiva 2008/98/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 19 de novembre de 2008 sobre els residus i per la que es deroguen determinades Directives. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Requisits generals. Gestió de residus. Plans i programes.
- 48. Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus.
- 49. Els Cànons sobre la disposició del rebuig dels residus municipals. La Llei 8/2008, de 10 de juliol, de finançament de les infraestructures de gestió dels residus i dels cànons sobre la disposició del rebuig dels residus.
- 50. Decret 1/1997, de 7 de gener, sobre la disposició del rebuig dels residus en dipòsits controlats.
- 51. Decret 69/2009, de 28 d'abril, pel qual s'estableixen els criteris i els procediments d'admissió de residus en els dipòsits controlats.
- 52. Llei 22/2011 de 28 de juliol, de residus i sols contaminats. Disposicions generals. Principis de la política de residus i competències administratives. Producció, possessió i gestió dels residus.
- 53. Els sistemes integrats de gestió de residus (I). Concepte i classes.
- 54. Els sistemes integrats de gestió de residus (II). Llei 11/1997, de 24 d'abril, d'Envasos i Residus d'envasos i el Reial decret 782/1998, de 30 d'abril pel qual s'aprova el reglament per al desenvolupament i execució de la Llei 11/1997, de 24 d'abril, d'envasos i residus d'envasos.



55. Els sistemes integrats de gestió de residus (III): La Directiva del Parlament europeu i del Consell de 4 de juliol de 2012 sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE). El Reial decret 110/2015, de 20 de febrer, sobre residus d'aparells elèctrics i electrònics (RAEE).
56. PRECAT20. Marc competencial. Principis i Bases del model de gestió. Objectius general. Objectius estratègics. Pla econòmic i financer. Model de gestió de residus a Catalunya. Situació actual de la gestió dels residus municipals a Catalunya.
57. Pla territorial sectorial d'infraestructures de gestió de residus municipals de Catalunya (PINFRECAT20). Prescripcions tècniques per al desenvolupament d'infraestructures.
58. Pla estatal marc de gestió de residus (PEMAR). Orientacions comunitàries de la política de residus.
59. Novetats de la Llei 22/2011. Descripció de la gestió dels residus en els últims anys. Residus domèstics i comercials. Envasos i residus d'envasos.
60. La prevenció de residus: definició i beneficis de la prevenció. Instruments de prevenció de residus a nivell local.
61. Depuració d'aigües residuals urbanes. Generalitats. Sistemes més habituals de depuració.
62. Decret legislatiu 3/2003 legislació en matèria d'aigües de Catalunya.
63. Decret 130/2003 d'aprovació del Reglament dels serveis públics de sanejament. Reglament del Domini
64. Públic Hidràulic RD849/1986 i les seves modificacions (RD 606/2003 i RD 9/2008).
65. El malbaratament alimentari. Concepte. Situació a Catalunya. Actuacions a nivell local.
66. Recollida selectiva. Models i característiques principals. La recollida porta a porta i per àrees d'aportació. Pagament per generació.
67. La regla de les tres erres ecològiques: la conscienciació ciutadana per a la prevenció de residus municipals. Campanyes per al foment de la recollida selectiva.
68. Fiscalitat ambiental local aplicada a residus municipals. Taxes i preus públics de residus.
69. Residus municipals (I). Tipus de fraccions. Residus municipals especials. La gestió i tractament dels residus. Especial esment al tractament de la fracció orgànica.
70. Residus municipals (II). Les plantes de compostatge: pretractament, compostatge, postractament, emmagatzematge i control de la qualitat del compost. Aplicacions. El tractament de la fracció resta: Els dipòsits controlats. Les plantes de tractament mecànic i biològic de la fracció resta. Valorització energètica.
71. Residus municipals (III). Deixalleries. Residus admesos. Norma tècnica. Contractes per a la concessió dels serveis de recollida de residus municipals, neteja viària i gestió de la deixalleria. Elements clau. Infraccions i sancions.
72. Criteris per a un plec de clàusules tècniques per a la recollida de residus municipals. Sistemes de control i seguiment. Classificació de residus sòlids urbans.
73. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Situació actual. Finalitats i principis d'actuació de la Llei.
74. Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats. Els annexos de la Llei.
75. El Sistema d'Espais Naturals Protegits de Catalunya: El Pla d'espais d'interès natural de Catalunya.
76. Xarxa natura 2000. Els espais naturals protegits.
77. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Plans d'Adaptació al Canvi Climàtic.
78. Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos contaminants atmosfèrics. Característiques. Efectes en la salut. Pluja àcida. Efecte hivernacle.
79. La mobilitat i la seva influència sobre el medi ambient. El cost individual del transport, les emissions i el consum d'energia. Mobilitat a peu, transport públic col·lectiu, bicicleta i compartició de vehicle. Sistema de transport interurbà que dona servei al municipi.



80. Pactes, plans i estudis de mobilitat. Marc legal vigent.
81. Camins rurals. Tipologia. Xarxes. Usos. Inventaris de camins. Millora i conservació dels camins i pistes en sòl no urbanitzable.
82. Energies renovables. Tipologies. Avantatges i inconvenients. Legislació.
83. Codi Tècnic de l'Edificació: estalvi d'energia. Construcció bioclimàtica.
84. La gestió local dels recursos hídrics. L'abastament domiciliari d'aigua potable. Marc legal i reglaments de servei. Accions per promoure'n l'estalvi i l'ús racional.
85. Models de gestió i instruments de govern del servei d'abastament d'aigua. El manteniment de la xarxa de distribució de l'aigua de consum humà.
86. Aigües residuals i xarxes de sanejament. Punt de descàrrega. Autoritzacions d'abocament d'aigües residuals a clavegueram.
87. La prevenció d'incendis forestals. Marc legal vigent.
88. El control integral de plagues urbanes. Normativa. Competències municipals. Estratègia i bones pràctiques.
89. Avaluació d'impacte ambiental: objectius i sistemes.
90. Prevenció i correcció d'impactes ambientals. Restauració d'espais naturals degradats, recuperació paisatgística i integració paisatgística.

ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A AUXILIAR

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PERSONAL LABORAL

<i>Denominació</i>	<i>Grup</i>
Tècnic/a auxiliar	C1

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 establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- a) Estar en possessió del títol oficial de BUP o CFGS o equivalent.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

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. Temari específic

A) TEMARI COMÚ:

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. Les Comunitats Autònomes.



3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Principis rectors. Drets i deures de la ciutadania.
4. El municipi: concepte i elements. Terme municipal. La població: empadronament.
5. Organització i funcionament dels principals òrgans municipals: alcalde, ple i junta de govern local.
6. La potestat normativa de les entitats locals. Ordenances, reglaments i bans: concepte.
7. Organització de l'Ajuntament de Badalona: Àrees de gestió. Participació ciutadana. Els districtes.
8. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació.
9. Procediment administratiu: Inici, instrucció i finalització. Interessats en el procediment.
10. Recursos administratius.
11. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa, portal de transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès.
12. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. La Seu Electrònica.
13. Protecció de dades de caràcter personal: Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
14. El pressupost municipal: Principis generals.
15. Contractació administrativa: objecte i àmbit d'aplicació. Subjectes de la contractació en el sector públic. Tipus de contracte.
16. L'estatut bàsic de l'empleat públic: règim general dels empleats públics. Drets i deures dels empleats públics.
17. El personal al servei de les administracions públiques: personal funcionari, personal laboral, personal directiu professional, personal eventual.
18. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.
19. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals. Principis de l'acció preventiva.
20. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

21. Participació ciutadana: concepte i característiques.
22. Transparència: concepte, característiques i obligacions.
23. Bon govern: concepte, característiques i obligacions.
24. Associacions socioculturals de Badalona i la seva activitat associativa.
25. Models de gestió d'equipaments. Elements i metodologia per elaborar plans d'equipaments.
26. Els equipaments socio-culturals a Badalona.
27. Centres cívics: funció i models.
28. Dinamització i gestió dels equipaments socio-culturals. Àmbits d'actuació. Fidelització de públics.
29. Nocions generals d'organització de serveis municipals socio-culturals. Coordinació i organització.
30. Elements principals en la gestió de projectes socio-culturals.
31. Disseny i programació d'esdeveniments. Exposicions artístiques i tallers.
32. Àmbits de treball especials: la tercera edat, amb els joves.
33. Activitats de formació i desenvolupament comunitari.



34. La pràctica professional. Coordinació i relacions interdepartamentals, estructures organitzatives, treball multidisciplinari.
35. Atenció a l'usuari. La capacitat d'escolta.
36. Habilitats de comunicació: Comunicació assertiva.
37. Gestió i resolució positiva de conflictes.
38. Recursos i tècniques de comunicació, informació i difusió aplicades als programes socio-culturals municipals.
39. Coneixement del municipi de Badalona: població, patrimoni històric, festivitats, espais d'interès, etc.
40. Coneixement general de l'activitat festiva i cultural de Badalona: calendari festiu i festes tradicionals.



ANNEX – BASES ESPECÍFIQUES OFICIAL D'OFICIS

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular els processos selectius d'accés a la funció pública de l'Ajuntament de Badalona, en les places vacants publicades en les Ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

La categoria de les places a convocar és:

PERSONAL LABORAL

Denominació	Grup
Oficial Oficis	C2

2. Sistema de selecció i torn

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure. Dins el torn lliure es reserva 1 plaça per a aquelles persones aspirants que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat, d'acord amb el que preveu l'art. 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP). En cas que aquesta plaça reservada quedi deserta, s'acumularà a la resta de places del torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants amb discapacitat que s'ha presentat al torn de reserva per a la integració social de persones amb discapacitat no obté plaça a l'esmentat torn i la seva puntuació és superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del sistema d'accés general, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

3. Requisits de participació

A fi de poder ser admesa a participar en el procés selectiu, la persona aspirant haurà de reunir, en el darrer dia del termini per la presentació de les sol·licituds, els requisits establerts en la Base 2 més els que es relacionen a continuació:

- Estar en possessió del títol oficial de BUP o CFGS o equivalent.
- Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- En cas d'accedir en el torn de reserva per a persones amb discapacitat, les persones aspirants que així ho indiquin expressament a la sol·licitud, i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, la qual cosa s'haurà d'acreditar amb la presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional a què es refereix l'article 4.3 i 5.2. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones que vulguin accedir per aquest torn de reserva, podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atenir-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del mateix Decret.

La presentació de l'esmentat dictamen dels equips multiprofessionals per a les persones amb discapacitat s'haurà de dur a terme durant el termini de presentació de sol·licituds o durant el termini d'esmena a la llista provisional de persones admeses i excloses.

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.



4. Temari

A) TEMARI COMÚ:

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. Organització territorial de l'Estat: Comunitats Autònomes, província i municipi.
3. El municipi: concepte i elements principals.
4. Principals òrgans municipals: alcalde, ple i càrrecs electes.
5. Badalona: Terme municipal, districtes. Àrees de gestió de l'Ajuntament de Badalona.
6. L'atenció a l'usuari de les instal·lacions municipals.
7. L'estatut bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics.
8. Règim disciplinari dels empleats públics.
9. La seguretat i salut en el treball: Dret a la protecció davant dels riscos laborals.
10. Igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

11. Nocions bàsiques de funcionament d'instal·lacions d'electricitat, gas, aigua, calefacció, i el seu manteniment.
12. Nocions bàsiques de fusteria.
13. Nocions bàsiques de pintura.
14. Nocions bàsiques de serralleria.
15. Nocions bàsiques de soldadura.
16. Nocions bàsiques de construcció.
17. Nocions bàsiques de jardineria.
18. Muntatge i desmuntatge d'entramats o estructures similars.
19. Utilització i manteniment d'eines manuals i mecàniques.
20. Normes bàsiques de seguretat en relació a riscos laborals. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals."

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 exhauereix 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.

Badalona, 29 de desembre de 2021

La secretària accidental,

(Resol. DGAL 01/08/2019)

Maria Judith Barroso Guevara