



Anunci, de l'Ajuntament de Badalona, relatiu a les Bases específiques reguladores de les convocatòries de les places vacants de la plantilla de personal funcionari i del personal laboral d'aquest Ajuntament, previstes en les Ofertes públiques d'ocupació de 2021-2022-2023, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure.

Per Resolució núm. 2024006473, de data 10/06/2024, s'han aprovat les Bases específiques reguladores de les convocatòries de les places vacants de la plantilla de personal funcionari i del personal laboral d'aquest Ajuntament, previstes en les Ofertes públiques d'ocupació de 2021-2022-2023, pel sistema de concurs oposició, en torn lliure.

El text literal íntegre de les bases específiques que regiran les convocatòries, serà publicat en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en el [web municipal](#), [web Badalona Convoca](#) i [Tauler electrònic d'anuncis oficials](#) de l'Ajuntament de Badalona.

L'anunci de les 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 **20 dies hàbils** 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. 11905Z).

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 2021, 2022 i 2023, pendents d'execució.

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

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI

Denominació	Grup
Administració General	
Tècnic/a d'administració general (TAG)	A1
Tècnic/a de gestió	A2
Administratiu/iva	C1 (amb reserva a pers discap)
Ordenança	AP (amb reserva a pers discap intel·lectual)
Administració Especial	
Arquitecte/a	A1
Arquitecte/a tècnic/a	A2
Enginyer/a tècnic/a o perit	A2
Treballador/a social	A2
Educador/a	A2
Tècnic/a grau mitjà	A2
Tècnic/a auxiliar biblioteques	C1
Tècnic/a superior (f sub SE)	A1

PERSONAL LABORAL

Denominació	Grup/categoria
Oficial Oficis	C2
Ordenança	AP

Sistema de selecció: Concurs oposició, torn lliure

Adscripció: Qualsevol àmbit del sector públic

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043151176122042 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



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 procés selectiu d'**administratiu/iva** (C1) s'habilitarà un torn de reserva a 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.

En els processos selectius d'**ordenança** (AP) s'habilitarà un torn de reserva a persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat intel·lectual, 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 específic de cada categoria**.

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

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



Ajuntament de Badalona

- 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.

- f) No ser personal funcionari de carrera o personal laboral contractat fix de qualsevol administració pública en la mateixa categoria a la qual aspiren ingressar.
- g) Haver satisfet la taxa d'inscripció detallat en la Base 2 de l'Annex específic de cada categoria, d'acord amb el que estableixen la base 3.8 i l'Annex 1 d'aquestes Bases.
- h) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència (categories: educador/a social; treballador/a social; tècnic/a auxiliar de biblioteca; oficial d'oficis i ordenança).

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 [Badalona Convoca](#). Respecte de les instàncies electròniques que no es presentin en la forma indicada no es tindrà com a vàlida l'entrada en registre.

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 **20 dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La ressenya de convocatòria es publicarà 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 de l'Annex específic de la convocatòria concreta a què presenta la candidatura.



Ajuntament de Badalona

Tota la documentació presentada per participar en les convocatòries, obligatòriament, s'haurà de presentar en format PDF. No es valorarà ni es tindrà en compte aquella documentació aportada en un altre format (.bmp, .jpg, o .png).

Les persones aportaran a l'apartat "Titulació" de la sol·licitud, en format PDF per ambdues cares, la titulació acadèmica oficial que al·leguen per participar a la convocatòria, d'acord amb el que s'assenyala a la Base 2 de l'Annex específic 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 i castellà (en cas de països no castellanoparlants), en els termes previstos a les Bases 3.4 i 3.5 d'aquestes convocatòries, aportant el certificat corresponent en format PDF.

Les persones que vulguin accedir pel torn de reserva per a persones amb discapacitat en les convocatòries d'administratiu/iva o ordenança, ho hauran d'indicar expressament a la inscripció, aportant el document oficial acreditatiu. 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 recaptin 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



Ajuntament de Badalona

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, en format PDF:

- 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, en format PDF:

- 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.



Ajuntament de Badalona

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, en format PDF:

- 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, en format PDF.

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 i hauran d'estar presentats en format PDF. No es valorarà ni es tindrà en compte aquella documentació aportada en un altre format (.bmp, .jpg, o .png).

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.

3.8. Pagament de taxa per drets d'examen

La taxa per drets d'examen per aquesta convocatòria està detallada en el seu Annex específic.

El pagament de la taxa de drets d'examen, es realitzarà en els termes previstos a l'Ordenança Fiscal 13.5.13, i què es detalla en l'ANNEX 1 (*Pagament de taxa per dret d'examen i exempcions*) per la qual s'estableixen els supòsits i les condicions generals per al pagament per via electrònica de les taxes que constitueixen recursos de l'Ajuntament de Badalona i els seus organismes públics, i les condicions que donen dret a l'exempció del pagament.

Les persones aspirants que tinguin alguna de les condicions que es detallen a continuació, tindran dret a l'exempció establerta en l'epígraf 13.5.13.11:

- a) Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33%, sempre que acreditin documentalment, en el moment de la inscripció, que es troben en alguna aquesta situació.
- b) Les persones en situació legal de desocupació igual o superior a 6 mesos sempre que acreditin documentalment, en el moment de la inscripció, que es troben en aquesta situació.
- c) Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes, i també el cònjuge i els fills o filles, sempre que acreditin documentalment la seva situació en el moment de la inscripció. Aquesta



Ajuntament de Badalona

condició s'ha d'acreditar presentant la resolució administrativa corresponent. En el cas del cònjuge i els fills o filles, s'hi ha d'adjuntar el llibre de família.

d) Les víctimes de violència de gènere, així com els fills o filles que en depenen, sempre que acreditin documentalment la seva situació en el moment de la inscripció. Aquesta condició s'ha d'acreditar presentant qualsevol dels documents que preveu la normativa vigent. En el cas dels fills o filles dependents, també s'ha de presentar el llibre de família.

La documentació acreditativa que dona dret a l'exempció del pagament de la taxa per dret d'examen es troba detallada en l'ANNEX 1.

A efectes de no ser considerat/da exclòs/a de la convocatòria, tant el pagament de les taxes com la documentació acreditativa de l'exempció s'haurà d'aportar abans de finalitzar el tràmit de la inscripció; no es podrà dur a terme durant en el període d'esmena.

En cap cas es procedirà a la devolució de l'import de la taxa per drets d'examen.

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 convenients en el termini de **10 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al web municipal.

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

Forma de presentació d'esmenes: Les persones aspirants, provisionalment, excloses podran esmenar mitjançant l'opció de "*Les meves inscripcions*" en el web municipal [Badalona Convoca](#).

1. Únicament, en el període obert a l'efecte, es podrà aportar la documentació necessària per esmenar el requisit motiu de l'exclusió.
2. Una vegada clicat el botó de "*Finalitzar*" **no es podrà realitzar cap canvi en l'esmena**.
3. Finalitzada l'esmena, es tindrà accés al corresponent justificant.

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

Tota la documentació que es presenti haurà d'estar presentada en format PDF. No es valorarà ni es tindrà en compte aquella documentació aportada en un altre format (.bmp, .jpg, o .png).

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

En la Resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses s'indicarà quines persones aspirants no han acreditat el nivell de llengua catalana requerit, es determinarà el lloc i la data prevista per a l'inici de les proves, si escau, i es designarà les persones que integraran el Tribunal Qualificador del procés.

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.



Ajuntament de Badalona

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria i tots els actes que derivin de les corresponents convocatòries es faran públiques a través del web municipal [Badalona Convoca](#) a efectes de notificacions i terminis.

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 municipal [Badalona Convoca](#).

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 multidisciplinari 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.

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

7. Fase d'oposició (fins a 60 punts).

Aquesta fase estarà formada per 5 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), **excepte en les convocatòries d'ordenança (AP) i oficials d'oficis (C2) en que la fase d'oposició estarà formada per 4 proves obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (prova de coneixements específics, prova pràctica, prova de català i prova de castellà).**

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.

CSV: 15265043151176122042 .



Ajuntament de Badalona

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 $\frac{1}{4}$ part del valor d'una resposta correcta.



Ajuntament de Badalona

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 un qüestionari de preguntes pràctiques o la resolució d'un supòsit pràctic, què proposarà el 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 cas de qüestionari de preguntes pràctiques, consistirà en contestar preguntes de caràcter pràctic amb respostes alternatives. 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.

En cas de supòsit pràctic, 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)



Ajuntament de Badalona

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, excepte en les convocatòries de categories d'ordenança (AP) i d'oficials d'oficis (C2), 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 el web: <https://www.preparacioactic.cat/cursos>

7.6. Al·legacions i esmenes contra resultats provisionals

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 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



Ajuntament de Badalona

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 termini que s'habiliti a l'efecte, els documents acreditatius **en format PDF** dels mèrits al·legats i objecte de valoració a la fase de concurs, de la forma en que s'indiqui a l'anunci corresponent.

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

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.

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.

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 obligatori 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-informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social (endavant IVL) actualitzat o document oficial equivalent. En cas de diferències entre les dates d'alta i baixa del contracte (o equivalent) amb l'IVL, prevaldran les dates que hi consten en aquest certificat oficial.

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.



Ajuntament de Badalona

- 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 o preparatoris d'oposicions, cursos o crèdits que pertanyin a grau/licenciatura/diplomatura universitaris en curs o sense finalitzar, cursos de promoció interna i de plans d'ocupació o cursos realitzats per entitats sindicals.
- c) Cursos o certificacions on no consti el número d'hores lectives.
- d) Assistència a jornades o congressos o simposis.
- 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 contra resultats provisionals de la fase de concurs.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de **5 dies naturals** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs.



Ajuntament de Badalona

Les al·legacions s'hauran de presentar en la Seu Electrònica, mitjançant l'opció "[sol·licitud genèrica – instància 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.

10. Aportació de la documentació requerida

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a 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 habilitats a l'efecte 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.

En aquelles categories o places que requereixin de protecció especial a la infància i l'adolescència, caldrà l'aportació del certificat vigent de **No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual**, d'acord amb l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència (educador/a social; treballador/a social; tècnic/a auxiliar de biblioteca; oficial d'oficis i ordenança).

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



Ajuntament de Badalona

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 o categoria professional C1: 3 mesos.

Nomenament en el subgrup o 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), i estarà format per un mínim de 3 membres: una presidència i vocals, entre les què hi haurà, com a mínim una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Ajuntament de Badalona

La secretària del Tribunal recaurà sobre 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 eliminatòris.

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/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 interinats 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.

Aquestes borses de treball tindran prioritat sobre les borses de treball que estiguin vigents derivades dels processos de Borsa activa.

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 competent 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).



Ajuntament de Badalona

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 1 – PAGAMENT DE LA TAXA PER DRETS D'EXAMEN I EXEMPCIONS

Pel que fa al pagament electrònic de la taxa de drets d'examen, es realitzarà mitjançant el TPVV (Terminal punt de venda virtual) **activat quan la persona candidata realitza la inscripció**. El pagament es realitzarà mitjançant targeta de crèdit o dèbit, o adjuntar document que acrediti el pagament.

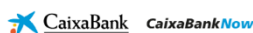
L'abonament de la taxa pels drets d'examen o, si escau, la justificació de la concurrència d'alguna de les causes d'exempció s'haurà de fer dins el termini de presentació de sol·licituds, **en la fase d'inscripció, NO en el període d'esmena**. En cas contrari, es procedirà a l'exclusió de la persona aspirant.

En l'apartat de pagament de la taxa, es mostrarà els següents subapartats: 1r exempció de pagament; 2n pagament de la taxa (imatges adjuntes):

CSV: 15265043151176122042 .



Ajuntament de Badalona



Datos del pago - Pago de Recaudaciones - Ayuntamientos y Organismos - Recibos de modalidad 2

Datos de la operación

Clave de cobro:	251203-107323335-2301086759-16	Identificación:	107323335-ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS
Concepto:	ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS	Referencia:	230108675916
Emisora:		Importe:	0,35 EUR

Seleccione el medio de pago

Pago con tarjeta	Pago con cuenta (sólo para usuarios de CaixaBankNow)	Pago con Bizum
------------------	--	----------------

[Ayuda](#) [Legal](#) [Seguridad](#) [Tarjetas](#)
© CaixaBank, S.A. 2023. Todos los derechos reservados.

BBVA



06:32

Esperando autorización de pago

Por seguridad, para finalizar esta compra debes acceder a tu área privada de BBVA (en web o app), sin cerrar esta ventana, y autorizar este pago. Dispones de 7 minutos para hacerlo.

Está realizando un pago en por la cantidad
de 0,35 EUR el 19/12/2023

Si tras autorizar la compra esta ventana permanece abierta,
[pulsa aquí para continuar](#)

Seleccione su idioma Castellano

1 Seleccione método de pago

2 Solicitando datos adicionales

3 Autenticando

4 Resultado de la transacción

Datos de la operación

Importe

0,35 €

Comercio:

Terminal:

346612054-1

Número pedido:

000010754383

Fecha:

19/12/2023 13:28

Descripción producto:

ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS

OPERACIÓN AUTORIZADA CON CÓDIGO: 313131

Número Tarjeta: *****2137

URI Comercio: [HTTP://www.caixabank.es](http://www.caixabank.es)

Descripción producto: ALTRES INGRESSOS TRIBUTARIS

CONTINUAR

L'import dels drets d'examen per a cada convocatòria corresponent a les Ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Badalona i resta d'organismes municipals, en torn lliure o torn de promoció interna, es recull a l'Ordenança Fiscal Núm. 13 relativa a *Taxa per l'expedició de documents administratius* de les Ordenances Fiscals (OOF) vigents, epígraf 13 de l'art. 5, què es detallen a continuació:

13. Els drets d'examen per a cada convocatòria corresponent a les Ofertes públiques d'ocupació de l'Ajuntament de Badalona i resta d'organismes municipals, en torn lliure o torn de promoció interna, es fixa en les següents quantitats:
Eur

13.1 Accés a subgrup A1 (presencial)	30,00 €
13.2 Accés a subgrup A1 (per mitjans telemàtics) o torn de promoció interna a A1	15,00 €
13.3 Accés a subgrup A2 (presencial)	22,00 €
13.4 Accés a subgrup A2 (per mitjans telemàtics) o torn de promoció interna a A2	11,00 €

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043151176122042 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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

CSV: 15265043151176122042



Ajuntament de Badalona

13.5 Accés a subgrup C1 (presencial)	15,00 €
13.6 Accés a subgrup C1 (per mitjans telemàtics) o torn de promoció interna a C1	7,50 €
13.7 Accés a subgrup C2 (presencial)	10,00 €
13.8 Accés a subgrup C2 (per mitjans telemàtics) o torn de promoció interna a C2	5,00 €
13.9 Accés a subgrup AP (presencial)	9,00 €
13.10 Accés a subgrup AP (per mitjans telemàtics)	4,50 €

13.11. Exempcions (acreditades documentalment):

- g) Tenir grau discapacitat igual o superior al 33%.
- h) Ser demandant d'ocupació amb una antiguitat mínima de 6 mesos.
- i) Ser víctima del terrorisme o familiar directe.
- j) Ser víctima de violència de gènere o familiar directe.

En cap cas, el pagament de la taxa dels drets d'examen o la justificació de la concurrència d'alguna de les causes de la seva exempció suposarà la substitució del tràmit de presentació al registre, en temps i forma, de la sol·licitud.

Exempció de pagament de la taxa i documentació acreditativa.

De conformitat amb l'epígraf 13.11 de l'art. 5 de l'Ordenança Fiscal Núm. 13, les exempcions de pagament de la taxa seran:

- Tenir grau discapacitat igual o superior al 33%.
- Ser demandant d'ocupació amb una antiguitat mínima de 6 mesos.
- Ser víctima del terrorisme o familiar directe.
- Ser víctima de violència de gènere o familiar directe.

La documentació justificativa acreditativa de les condicions per obtenir el dret a l'exempció de la taxa per drets d'examen serà:

- a) Les persones amb una discapacitat igual o superior al 33 % han de presentar la targeta de discapacitat emesa pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o per l'Administració corresponent o el certificat que acredita el tipus i el grau de discapacitat que tenen, expedit per un organisme oficial competent en matèria d'afers socials.
- b) Les persones en situació legal de desocupació han de presentar un certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a demandants d'ocupació i en què consti el període ininterromput en què es troben inscrites en situació de desocupació.
- c) Les persones que hagin estat víctimes d'actes terroristes han de presentar algun dels documents següents:
 - Un certificat que acrediti la persona sol·licitant com a víctima d'un acte terrorista o com a familiar directe d'una víctima d'un acte terrorista, emès pel Ministeri de l'Interior a nom de la persona sol·licitant.
 - Una resolució prèvia d'indemnització per acte terrorista. En el cas de ser el cònjuge o un fill o filla del beneficiari, també s'ha de presentar el llibre de família.
 - Un títol del Reial Orde de Reconeixement Civil a les Víctimes del Terrorisme. En el cas de ser el cònjuge o un fill o filla del beneficiari, també s'ha de presentar el llibre de família.
- d) Les persones que hagin estat víctimes de violència de gènere han de presentar algun dels documents següents:
 - Una ordre de protecció a favor de la víctima.
 - Una sentència condemnatòria.
 - Un informe del Ministeri Fiscal que indiqui l'existència d'indícis que la demandant és víctima de violència de gènere, fins que es dicti l'ordre de protecció.
 - Una resolució judicial amb la qual s'hagin acordat mesures cautelars per a la protecció de la víctima.
 - Un informe de l'administració competent en matèria de serveis socials.
 - En el cas de ser fill o filla dependent de la víctima, també s'ha de presentar el llibre de família.

Quan la persona candidata tingui alguna de les exempcions de pagament de la taxa, en el moment de la inscripció haurà de justificar-ho adjuntant el document oficial acreditatiu de la condició d'exempció.

En cap cas es procedirà a la devolució dels drets d'examen.



ANNEX 2 – TEMARI COMÚ (subgrups A1 i A2)

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.



Ajuntament de Badalona

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 3 - 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

Administració General

Denominació

Grup

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, o estar-hi en condicions d'obtenir-ho a la data límit del termini per presentar instàncies.

Les persones aspirants que al·leguin estudis equivalents hauran de detallar la disposició legal en que es reconeix l'equivalència o aportar certificació, expedida en aquest sentit per l'organisme competent en matèria d'homologació de títols acadèmics, que acrediti la referenciada equivalència.

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.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 30,00 € (A1 - presencial) o 15,00€ (A1 - mitjans telemàtics).

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 2** 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.



Ajuntament de Badalona

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.



Ajuntament de Badalona

- 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.

CSV: 15265043151176122042 .



Ajuntament de Badalona

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 4 - 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

Administració General

Denominació

Grup

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:

- Estar en possessió del títol universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.
- Acreditar un nivell de suficiència de català C1 o equivalent.
- Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 22,00 € (A2 - presencial) o 11,00€ (A2- mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.

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 2** 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



Ajuntament de Badalona

demanials. 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 5 – 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

Administració General

Denominació

Grup

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



Ajuntament de Badalona

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) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 15,00 € (C1 - presencial) o 7,50€ (C1 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.
- d) 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

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'elaboració de les lleis. Lleis orgàniques. Tipus de lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis de delegació o transferència. Lleis 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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043151176122042 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

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.



Ajuntament de Badalona

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 6 - 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

Administració General

Denominació

Grup

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:

- Estar en possessió del títol del certificat d'estudis primaris o equivalent o superior.
- Acreditar el nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior.
- Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 9,00 € (AP - presencial) o 4,50€ (AP- mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.
- No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- En cas d'accedir en el torn de reserva per a persones amb discapacitat intel·lectual, 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.



Ajuntament de Badalona

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.

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 7 – BASES ESPECÍFIQUES ARQUITECTE/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

Administració Especial

Denominació

Grup

Arquitecte/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 universitari oficial d'Arquitectura (nivell 3 MECES), o bé títol universitari oficial de grau d'arquitectura més títol oficial de màster universitari que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilitin per exercir de la professió regulada.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 30,00 € (A1 - presencial) o 15,00€ (A1 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.

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 2** de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. Agenda 2030: marc global dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i Agenda 2030 a Catalunya. La Nova Agenda urbana. Temes urbans definits al Pacte d'Amsterdam.

42. El pla territorial general de Catalunya. Estructura i contingut. Els plans territorials parcials i plans territorials sectorials: estratègies per als diferents tipus d'assentaments urbans, les categories del sòl en el sistema d'espais oberts i el tractament de les infraestructures de transport i mobilitat.

43. La legislació urbanística a Catalunya: principis generals de l'actuació urbanística. Administracions amb competències urbanístiques: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat: competències i funcions. Condició d'administració actuant.

44. Classificació del sòl: sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable. Sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de solar. Sòl urbanitzable delimitat i no delimitat.

45. Qualificació del sòl: zones i sistemes. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. Aprofitament urbanístic. Drets i deures de les persones propietàries.

46. El planejament urbanístic. Tipus de plans. Vigència i revisió del planejament. La publicitat dels instruments de planejament urbanístic a Catalunya: el Mapa urbanístic de Catalunya (MUC) i el Registre de planejament urbanístic de Catalunya (RPUC).

47. El planejament urbanístic supramunicipal. Els plans directors urbanístics: Determinacions, contingut, formulació i tramitació. Les Àrees residencials estratègiques (ARE) i la producció d'habitatge assequible: marc legal, objectius, característiques, i desplegament de les ARE.



Ajuntament de Badalona

48. Planejament urbanístic general: plans d'ordenació urbanística municipal i, normes de planejament urbanístic i programes d'actuació urbanística municipal. Determinacions, contingut, formulació i tramitació.

49. Planejament derivat. Planejament derivat en sòl urbà: plans de millora urbana. Planejament derivat en sòl urbanitzable: plans parcials urbanístics i de delimitació. Els plans especials urbanístics.

50. Règim d'ús del sòl no urbanitzable. Tramitació i competència de les autoritzacions. Projectes d'actuació específica. El catàleg de masies i cases rurals.

51. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament: publicitat i informació. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions existents: edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

52. Sistemes d'actuació urbanística. Gestió urbanística integrada i gestió urbanística aïllada. Sistema de reparcel·lació i sistema d'expropiació. Polígons d'actuació urbanística.

53. Instruments de política de sòl: habitatge, patrimoni públic de sòl i habitatge. Drets de tempteig i retracte. L'obligació d'urbanitzar i edificar, i registre de solars.

54. La llicència com a instrument previ de l'activitat d'edificació i ús del sòl i subsòl. Aspectes comuns del règim de llicències urbanístiques. Parcel·lacions urbanístiques, reparcel·lacions i divisions horitzontals.

55. Protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Procediment. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Infraccions urbanístiques. Restauració. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

56. Govern obert: àmbits i objectius. La transparència: definició i eixos que la concreten i garanteixen. Participació ciutadana: tipus i disseny dels processos participatius.

57. El paisatge: la regulació del paisatge a Catalunya. Els plans especials de protecció del medi natural i del paisatge. Intervencions en sòl no urbanitzable i en àmbits sotmesos a protecció específica. Els instruments per a la protecció, gestió i ordenació del paisatge a Catalunya: els catàlegs de paisatge, les directrius de paisatge, les cartes del paisatge i les mesures de sensibilització.

58. El Sistema d'espais naturals protegits de Catalunya. Els espais naturals de protecció especial. El Pla d'espais d'interès natural. La Xarxa Natura 2000. La planificació dels espais naturals protegits. L'Inventari de les zones humides de Catalunya. L'Inventari dels espais d'interès geològic.

59. L'avaluació ambiental estratègica de plans i programes. Procediment. Principis i objectius. L'estudi ambiental estratègic. Normativa aplicable. L'avaluació de l'impacte ambiental de projectes. Procediment. Principis i objectius. L'estudi d'impacte ambiental. Normativa aplicable.

60. L'afectació dels riscos en la planificació territorial i urbanística a Catalunya. La planificació dels riscos tecnològics: el risc d'accident industrial greu i el risc d'accident en el transport de mercaderies perilloses. La planificació dels riscos naturals: el risc per inundabilitat, el risc d'incendi forestal i el risc geològic. Els plans específics d'actuació.

61. Les afectacions de la legislació sectorial en el planejament territorial i urbanístic a Catalunya. Legislació en matèria d'aigües. Legislació en matèria de carreteres, ferrocarrils, aeroports, costes i ordenació del litoral català. Les zones de domini públic, servitud o afectació i les limitacions que comporten a la propietat.

62. La Llei del dret a l'habitatge: els instruments de planificació i programació de les polítiques d'habitatge. Les polítiques de sòl i les d'habitatge: Relació entre les polítiques territorials, urbanístiques i les d'habitatge. Destinació de les cessions de sòl fruit de l'aprofitament urbanístic a les polítiques d'habitatge.



Ajuntament de Badalona

63. La promoció pública d'habitatges, la mediació i la cessió com a instruments complementaris per a l'increment del parc d'habitatges destinats a polítiques socials. Els habitatges amb protecció oficial (HPO): concepte, classes, característiques físiques i jurídiques, qualificació provisional i qualificació definitiva, i preus.

64. La qualitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínims d'habitabilitat. El certificat d'habitabilitat per a habitatges nous i per a habitatges usats. Control previ de les condicions d'habitabilitat. Inspeccions per a l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Els instruments per a incentivar l'ús adequat dels habitatges: sobreocupació, infrahabitatge i habitatges buits.

65. La Llei de l'arquitectura: objectius, l'arquitectura com a bé d'interès públic, les mesures de foment de l'arquitectura i els instruments d'impuls de la qualitat arquitectònica. Valoració del sòl i de les edificacions d'acord amb el Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei del sòl i la rehabilitació urbana, i amb el reglament que la desenvolupa.

66. Prevenció, control i inspecció ambiental d'activitats: marc legal. Règim d'intervenció administrativa. Procediment i tràmits. Control ambiental integrat d'activitats. El programa d'inspeccions. Règim d'inspecció.

67. La legislació civil de l'edificació a Catalunya: llibres cinquè i sisè del Codi civil de Catalunya. Propietat, drets i servituds.

68. La normativa tècnica sobre edificació. Els diversos tipus de normes. Competències de la Generalitat de Catalunya. Normes d'obligat compliment. Normes de no obligat compliment. La Llei d'ordenació de l'edificació (LOE). Codi tècnic de l'edificació (CTE). Conceptes. La responsabilitat civil dels agents que intervenen en el procés constructiu.

69. Les humitats en la construcció. Normativa. Tipus d'humitats. Disseny d'elements constructius. Productes de construcció. Manteniment i conservació.

70. Seguretat estructural. Accions en l'edificació (DBSE-AE). Accions permanents, variables i accidentals.

71. Protecció contra incendis. Normativa sobre condicions de protecció contra incendis en els edificis. Àmbit i règim d'aplicació. Compartimentació, evacuació i senyalització. Comportament al foc dels materials i elements de construcció. Instal·lacions generals i locals de risc especial. Instal·lacions de protecció contra incendis. Accessibilitat i entorn dels edificis pels serveis d'extinció. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

72. Protecció contra el soroll segons el Codi Tècnic d'Edificació. Directrius generals en el planejament urbanístic i en l'edificació. Normativa. Condicions acústiques en els edificis. Document bàsic (DB-HR): condicions exigibles als elements constructius i a les instal·lacions, el soroll aeri i el soroll d'impacte, i compliment i control. Tipus d'assaigs de verificació in situ i en el laboratori.

73. La realització del projecte d'edificació. Fases i documentació. La direcció d'obres. Competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres.

74. Modelatge d'informació de construcció (Building Information Modelling BIM): concepte, metodologia i avantatges. Gestió d'un projecte amb el BIM. Conceptes d'innovació digital aplicats a l'arquitectura: Internet de les coses (IoT), Ciutats intel·ligents, edifici intel·ligent, impressió 3D i dades massives (Big Data).

75. Sostenibilitat a la construcció. Materials de construcció sostenible. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a materials i sistemes constructius. Paràmetres d'ecoeficiència relatius als residus.

76. Eficiència energètica (DB-HE). Estalvi d'energia. Limitació del consum energètic, condicions pel control de la demanda energètica, condicions de les instal·lacions tèrmiques i d'il·luminació, i



Ajuntament de Badalona

contribució de les energies renovables. Generació mínima d'energia elèctrica. Edifici de consum d'energia gairebé zero (nZEB).

77. La Llei d'accessibilitat. El codi d'accessibilitat de Catalunya. Document bàsic DB-SUA de seguretat d'utilització i accessibilitat. Els diferents tipus de discapacitats. L'accessibilitat al territori, a l'edificació d'ús públic, a l'habitatge, als mitjans de transports, als productes i als serveis. Els ajustos raonables i l'adequació de l'entorn existent en els diferents àmbits. Els plans d'accessibilitat. Els instruments de control i el règim sancionador.

78. La direcció d'obres. Competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus. Condicions de seguretat que cal reflectir en el projecte. Organització i mesures de seguretat en l'obra. Estudis i plans de seguretat. Llibre d'incidències.

79. Gestió de residus de la construcció: normativa vigent. Elements de construcció reutilitzables. Materials per a reciclatge. Materials potencialment perillosos. Recomanacions per a l'execució material de la construcció. Aspectes pràctics de la gestió de residus. Costos d'enderrocs i reciclatge.

80. El llibre de l'edifici. Quadern de registre. Documents d'especificacions tècniques. Arxiu de documents. Llibre de l'edifici per a habitatges existents i programa per a la revisió de l'estat de conservació dels edificis d'habitatges.

81. Manteniment integral d'edificis: concepte, tipus i relació entre ells. Pla de manteniment. Eines de planificació, execució i control d'execució. Gestió de Manteniment Assistit per Ordinador (GMAO).

82. La rehabilitació. El deure de conservació i rehabilitació. La Inspecció Tècnica d'Edificis (ITE). Pressupost protegit. Rehabilitació estructural, funcional i energètica. Normes aplicables. Supòsits especials: programes de rehabilitació i conservació del parc d'habitatges. Ajuts per a rehabilitació d'habitatges afectats per patologies estructurals.

83. Patrimoni arquitectònic. Marc normatiu. Conceptes i definicions legals. Legislació específica de catalogació i protecció. Els catàlegs. Expedient d'inclusió. Normativa de protecció d'edificis i ambients. Plans especials urbanístics de protecció del patrimoni. Les Comissions Territorials del Patrimoni Cultural de Catalunya. Àmbit d'actuació. Competències.

84. Concepte d'entorn d'un monument: criteris d'anàlisi i metodologia de treball per a la seva delimitació. Metodologia d'anàlisi arquitectònica d'un monument abans de la seva restauració: dades arqueològiques i històriques mínimes.

85. La declaració de ruïna d'un immoble. Conceptes de ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment per a la declaració de ruïna d'un immoble.

86. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. El contracte d'obres. L'expedient de contractació. Desenvolupament de les obres. Recepcions i liquidacions.

87. Bases legals de la supervisió. Les oficines de supervisió: control intern i control extern. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

88. Seguretat i salut laboral. Principis de l'acció preventiva de la Llei de prevenció de riscos laborals. Coordinació d'activitats empresarials. Normativa sobre mitjans de coordinació dels empresaris concurrents. Normativa sobre condicions dels llocs de treball. Disfuncions de l'edifici i de les seves instal·lacions: qualitat d'aire, radó, amiant i litotròfia. Mitjans de protecció col·lectius.

89. Arquitectura escolar: criteris per a la construcció de nous edificis per a centres docents públics del Departament d'Educació.

90. La planificació dels equipaments esportius. El disseny de les instal·lacions esportives: normativa tècnica i criteris per a la construcció d'equipaments esportius del Pla Director d'Instal·lacions i Equipaments Esportius de Catalunya (PIEC). Arxius documentals. Criteris de disseny dels edificis. Definició d'espais. Criteris constructius. Condicions de conservació de documents.



ANNEX 8 - 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

Administració Especial

Denominació

Grup

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:

- Estar en possessió del títol universitari oficial de grau en arquitectura tècnica i edificació o en arquitectura tècnica o titulació oficial universitària que habiliti per a l'exercici de la professió regulada.
- Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 22,00 € (A2 - presencial) o 11,00€ (A2 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.

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 2** de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

41. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis informadors i finalitats. Administracions amb competències urbanístiques en l'àmbit de Catalunya: Generalitat, municipis, comarques i altres ens locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat.



Ajuntament de Badalona

42. Règim urbanístic del sòl: classificació, conceptes i sistemes urbanístics. Sòl urbà: concepte, desenvolupament, drets i deures dels propietaris. Sòl urbanitzable: concepte, desenvolupament, drets i deures dels propietaris. Sòl no urbanitzable: concepte, actuacions d'ús específic, procediment d'aprovació de determinats projectes de noves activitats i construccions, reconstrucció i rehabilitació de determinades construccions.

43. El planejament urbanístic: tipus de plans. Planificació urbanística del territori: plans directors, plans d'ordenació urbanística municipal, programes d'actuació urbanística municipal, normes de planejament urbanístic. Planejament derivat en sòl urbanitzable. Plans parcials de delimitació. Planejament derivat en sòl urbà. Plans especials urbanístics i plans de millora urbana. Catàlegs de bens protegits.

44. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i usos preexistents. Legitimació d'expropiació per raons urbanístiques. Procediment de taxació conjunta. Valoració del sòl. Sistemes de valoració. Causes de depreciació.

45. Gestió urbanística. Polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació urbanística.

46. La intervenció del sòl en l'edificació. L'ús del sòl i del subsòl. Llicències i parcel·lacions urbanístiques.

47. Protecció de la legalitat urbanística. Procediments de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents i legitimació. Inspecció urbanística. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Infraccions urbanístiques: classificació. Restauració voluntària de la realitat física o jurídica alterada. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Multes correctives. Actuacions coercitives d'infracció a l'empara de llicències o d'ordre d'execució. Prescripció d'infraccions i de sancions urbanístiques.

48. El Codi Tècnic de l'Edificació (CTE) I. Objecte. Àmbit d'aplicació. Contingut del CTE. Documents reconeguts i registre general del CTE. Condicions generals per al seu compliment. Condicions del projecte. Condicions en l'execució de les obres. Exigències bàsiques que estableix. Contingut del projecte. Documentació del seguiment de l'obra.

49. Control administratiu de les obres públiques. El contracte d'obres. Normativa d'aplicació. Objecte. Contractes menors. Projecte d'obra. Classificació de les obres. Supervisió de projectes. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte d'obres. Extinció del contracte d'obres. La classificació empresarial per a contractes d'obres.

50. Seguretat i salut a les obres de construcció. Normativa legal aplicable. Agents que intervenen. Principis generals aplicables al projecte i a l'execució de l'obra. Drets i obligacions dels diferents agents que hi intervenen. Documentació i tràmits necessaris.

51. Demolició d'obres i edificacions. Principals sistemes i pràctiques. Regulació dels enderrocs i altres residus de la construcció. Normativa aplicable. Objecte i objectius. Agents que hi intervenen i les seves obligacions. Règim del servei de gestió.

52. Prevenció de riscos. Enderrocs: operacions prèvies, tipus de riscos i mesures preventives. Excavacions i fonaments: descripció de les operacions, els riscos i les mesures preventives. Estructures: tipus, riscos i mesures preventives. Cobertes: tipus, riscos i mesures preventives.

53. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització dels edificis: lliscament dels terres. Discontinuitat en paviments. Desnivells. Escales i rampes. Impacte. Atrapament. Seguretat davant del risc de vehicles en moviment.

54. Accions en l'edificació: permanents, variables i accidentals.

55. Classes generals d'exposició ambiental d'una estructura. Durabilitat del formigó i de les armadures. Control de l'execució: comprovacions que cal efectuar durant el procés de construcció. Normativa vigent en la matèria.

56. Cobertes. Normativa vigent. Condicions dels components. Cobertes planes. Cobertes inclinades. Execució de les cobertes, manteniment i conservació.

57. Seguretat en cas d'incendi. Propagació interior. Propagació exterior. Evacuació d'ocupants. Normativa vigent en la matèria. Intervenció dels bombers. Resistència al foc de l'estructura. Normativa



Ajuntament de Badalona

vigent en la matèria. Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis. Equips i sistemes de protecció activa contra incendis.

58. Condicions per al control de la demanda energètica. Àmbit d'aplicació. Caracterització i quantificació de l'exigència de l'envolupant tèrmica. Característiques exigibles als components de l'envolupant tèrmica. Control d'execució i manteniment.

59. Les humitats en la construcció. Humitats més freqüents. Patologies que provoquen i tècniques de reparació en cada cas.

60. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques. Accessibilitat exigible als edificis d'ús públic. Accessibilitat als edificis d'ús privat. Reserva d'habitatges per a persones amb mobilitat reduïda. Característiques de l'aparcament adaptat i de la cambra higiènica adaptada. Normativa vigent en la matèria. Accessibilitat en l'edificació: paràmetres de l'itinerari adaptat i de l'itinerari practicable. Característiques interiors de l'habitatge adaptat.

ANNEX 9 – 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

Administració Especial

Denominació

Grup

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 oficial universitari de:

- **1 plaça: Enginyeria tècnica agrònoma** o títol de grau que habiliti per a l'exercici de la professió regulada.
- **1 plaça: Enginyeria tècnica industrial** o títol de grau que habiliti per a l'exercici de la professió regulada.

b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.

c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 22,00 € (A2 - presencial) o 11,00€ (A2 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament

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.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043151176122042 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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

CSV: 15265043151176122042 .



Ajuntament de Badalona

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 2** de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

Especialitat Agronomia

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.
43. El passaport fitosanitari. El control del material vegetal a Catalunya.
44. 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.
45. 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.
46. Plantes anuals, bianuals, vivaces, i bulboses en els espais públics.
47. Elecció d'espècies, disposició, marcs de plantació, plantació i manteniment.
48. El manteniment d'espais verds en base a la seva tipologia.
49. Control de plagues i malalties. Sistema de planificació i mètodes per combatre malalties.
50. Normativa sobre l'ús de productes fitosanitaris.
51. Control biològic de plagues amb insectes beneficiosos en jardineria pública.
52. Principis d'edafologia. Els sòls i les característiques físiques i químiques.
53. Les esmenes de sòl. Programes d'adobat. Compost i compostatge.
54. Funcions del "mulching"/encoixinat. Gestió dels residus vegetals.
55. 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
56. 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.
57. Tipus de paviments en jardineria urbana.
58. Manteniment de paviments, mobiliari, xarxes.
59. Aixecament d'un inventari de zones verdes, arbrat viari i mobiliari urbà.
60. SIG Sistemes d'Informació Geogràfica.
61. Aprofitaments i usos en sòls no urbanitzables. Incidència de la normativa urbanística en els projectes, plans i programes del sector agrícola i ramader.

CSV: 15265043151176122042 .



Especialitat ET industrial:

41. La Llei 4/1997, de 20 de maig, de protecció civil i altres instruments.
42. L'autoprotecció. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
43. Els espectacles públics i les activitats recreatives. La tramitació dels espectacles públics i activitats extraordinàries. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa.
44. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa.
45. L'accessibilitat. La llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Classificació d'activitats en establiments d'ús públic i aplicació del Decret 135/1995 i el DB-SUA.
46. Ajust raonable en funció la Llei 51/2003, de 2 de desembre (LIONDAU) i aplicació de les Taules TAAC.
47. L'ordre VIV/561/2010, d'1 de febrer, pel qual es desenvolupa el document tècnic de condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats.
48. Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plec de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos, estat d'amidaments. Informes de projectes.
49. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador.
50. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques. Activitats recreatives i espectacles públics. Normativa d'aplicació.
51. Prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.
52. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mediacions fonomètriques als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document basic HR de Protecció contra el soroll.
53. Protecció contra la contaminació acústica, Llei 16/2002, de 28 de juny.
54. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva.
55. Codi tècnic de l'edificació: Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.
56. Neteja viària: generalitats, prevenció, reglamentació, vigilància i control, sancions, organització. Execució del servei. Dificultat depenent de la circulació i aparcament de vehicles. Problemes particulars (neteges extraordinàries, actes multitudinaris, recollida de vehicles abandonats, neu, pluja i gel).
57. El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions. Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
58. Normativa en matèria de residus i abocaments d'aigües residuals. Control d'abocaments. Competències i responsabilitats municipals. Els residus sòlids urbans. Composició. Residus específics. Diferents tipus de tractament. Costos



Ajuntament de Badalona

59. Xarxes de sanejament. Elements essencials. Tipologia de les conduccions. Dimensió hidràulica i mecànica. Classificació, criteris de disseny. Conservació.
60. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.

ANNEX 10 - BASES ESPECÍFIQUES TREBALLADOR/A SOCIAL

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

Administració Especial

Denominació

Grup

Treballador/a social

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:

- Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomatura en treball social o equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada.
- Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 22,00 € (A2 - presencial) o 11,00€ (A2 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament
- No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

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:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043151176122042 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ajuntament de Badalona

Els temaris, de la part comuna, de convocatòries de concurs oposició, d'aquesta categoria es troba detallat en l'**Annex 2** 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 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic
44. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i d'atenció a persones en situació de dependència.
45. Llei 14/2017, del 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania de Catalunya.
46. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
47. 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.
48. La Convenció de Nacions Unides dels Drets de les Persones amb Discapacitat, de 13 de desembre de 2006.
49. El Model de Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Badalona. Circuit d'atenció social bàsica.
50. El marc municipal per a l'acció comunitària. Marc conceptual, estratègic i operatiu. ETAC (Equip tècnic d'acció comunitària inclusiva).
51. Estratègia d'inclusió i de reducció de les desigualtats socials de Badalona
52. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.
53. Els serveis i recursos municipals en l'àmbit de la gent gran.
54. El maltractament de la gent gran: tipus de maltractament, factors de risc i protecció, mesures de protecció i procediment d'actuació.
55. Els serveis municipals per a persones amb discapacitat: atenció al públic, transport especial, centres d'atenció precoç, assistència personal, promoció i suport a l'accessibilitat i la inclusió, serveis complementaris.
56. Indicadors, factors de risc i factors de protecció per la valoració de les situacions de desprotecció.
57. Els serveis i recursos municipals en matèria d'habitatge. Els serveis i recursos municipals en matèria de l'atenció a persones en situació de sensellarisme.
58. L'atenció domiciliària a Badalona. Serveis que en formen part i requisits d'accés. L'atenció individual i familiar en el marc dels Serveis Socials Bàsics.
59. El treball conjunt entre els serveis socials bàsics i els serveis especialitzats de l'Ajuntament de Badalona. El treball en xarxa amb els serveis de salut: atenció primària, salut mental i drogodependències.
60. Funcions del Treballador/a Social. Ètica i deontologia professional en la professió del treballador/a social. Principis deontològics.

CSV: 15265043151176122042 .



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

Administració Especial

Denominació

Grup

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 titulació universitària oficial equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió regulada.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 22,00 € (A2 - presencial) o 11,00€ (A2 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament
- d) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

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 2** 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.



Ajuntament de Badalona

- 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 12 – BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A GRAU MITJÀ/ANA

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

Administració Especial

Denominació

Grup

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15265043151176122042 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



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 universitari de:
 - **1 plaça:** Grau o diplomatura en ciències ambientals o titulació universitària oficial equivalent.
 - **1 plaça:** Grau o diplomatura en disseny gràfic o titulació universitària oficial que habiliti per a l'exercici de la professió.
 - **4 places:** Grau o diplomatura.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 22,00 € (A2 - presencial) o 11,00€ (A2 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament

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 2** de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

Especialitat ciències ambientals:

- 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 Kyoto. Acord de París 2021.
- 43. Programes d'Acció Mediambiental de la Unió Europea. Pacte Verd Europeu. Programa LIFE de la Unión Europea.
- 44. El desenvolupament sostenible. L'Estratègia de Desenvolupament Sostenible de Catalunya 2026. El desenvolupament sostenible en els ens locals. Agendes 21 i PAES.
- 46. Problemàtica mediambiental de les aigües a Catalunya.
- 47. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Situació actual. Finalitats i principis d'actuació de la Llei.
- 48. Llei 20/2009, de prevenció i control ambiental de les activitats. Els annexos de la Llei.



Ajuntament de Badalona

49. El Sistema d'Espais Naturals Protegits de Catalunya: El Pla d'espais d'interès natural de Catalunya. Espais d'interès natural a Badalona.
50. Xarxa natura 2000. Els espais naturals protegits.
51. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Plans d'Adaptació al Canvi Climàtic.
52. Contaminació atmosfèrica. Conceptes generals. Principals gasos contaminants atmosfèrics. Característiques. Efectes en la salut. Pluja àcida. Efecte hivernacle.
53. 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.
54. 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.
55. Aigües residuals i xarxes de sanejament. Punt de descàrrega. Autoritzacions d'abocament d'aigües residuals a clavegueram.
56. La prevenció d'incendis forestals. Marc legal vigent.
57. El control integral de plagues urbanes. Normativa. Competències municipals. Estratègia i bones pràctiques.
58. Avaluació d'impacte ambiental: objectius i sistemes.
59. Prevenció i correcció d'impactes ambientals.
60. Restauració d'espais naturals degradats, recuperació paisatgística i integració paisatgística.

Especialitat Disseny gràfic:

41. La gràfica publicitària. Aplicacions i relacions interdisciplinars. Disseny gràfic i publicitat. Tipologia tipogràfica. Aplicacions de la tipografia. Cartells: funció, característiques, llenguatge i retòrica. Sistemes d'informació gràfica.
42. Disseny corporatiu, institucional i d'empresa. Envasos i embalatges. Determinants socioculturals. Disseny tridimensional. Estands firals. Disseny d'arquitectura efímera. Metodologia projectual.
43. Creativitat versus funcionalitat: el paper del disseny gràfic en la comunicació.
44. El disseny gràfic. Concepte, abast i funció social. El missatge. Procés projectual. Creativitat. Els tipus de lletra. Cal·ligrafia. Tipografia. Grafisme. Composició i compaginació. Els mitjans. Característiques.
45. Principals programes de disseny gràfic, maquetació i edició audiovisual actuals.
46. Disseny Adobe Photoshop. Tractament d'imatges diferents. Compatibilitat de documents. Importació i exportació de documents. Adobe Indesign. Crear documents. Tractament de text. Els paràgrafs. Treballar amb estils. Pàgines mestres i plantilles. Les taules. Impressió dels treballs. Crear un llibre Indesign.
47. Descripció dels diferents formats de creativitat publicitària (anunci, bàner, etc.).
48. Disseny i plantejament de la infografia i formats per presentacions públiques audiovisuals: característiques i utilitats.
49. Les fases de producció d'una peça audiovisual: vídeo corporatiu i espot publicitari. Expressió visual. Imatge plàstica, gràfica i sintètica. Fotografia, multivisió i vídeo. Creació, producció i programació. Multimèdia i realitat virtual.
50. Les fases d'edició i producció d'un material imprès: llibre i/o fulleteria.
51. El disseny gràfic aplicat als webs corporatius: aspectes a tenir en compte.
52. El color en les arts gràfiques i aplicacions. Estètica, simbologia i pràctica. Tonalitats. Codis. El color en el projecte i com a tècnica de reproducció.



Ajuntament de Badalona

53. Tipografia. Funció i forma. Semàntica. Tipus. Disseny i evolució. Legibilitat: percepció i normes. Caràcters. Descripció. Estil, família i sèrie. Classificació
55. El traçat. Traçat de perpendiculars. Traçat de paral·leles. Divisió d'un segment en parts iguals. Traçar un angle. Proporcionalitat d'imatges. Mesures Din.
56. Tècniques d'organització del treball. Elements d'informació: fons documentals, bibliografia i terminologia. Arquitectura gràfica: organització i jerarquització dels elements de l'imprès.
57. Elements gràfics. La composició, el moviment i l'equilibri. Forma ritme i contrast. La imatge digital: píxels, profunditat de color, formats gràfics, resolució i mida de les imatges. Elements dinàmics de la imatge. Tensió, ritme i pes visual. Elements i regles de composició.
58. Concepte de comunicació integral a les administracions públiques. Presència i projecció institucional. Identitat corporativa: objectius i definicions.
59. La publicitat i la creativitat publicitària al servei de la comunicació institucional i corporativa. El Manual d'Identitat Corporativa de l'Ajuntament de Badalona.
60. Procés de disseny d'identitat corporativa. Disseny de logotip i manual d'imatge corporativa. Casos d'èxit. Identitat Corporativa. Nivells d'identificació institucional. Metodologia del procés de creació. Disseny de la publicitat institucional en els mitjans de comunicació. El disseny gràfic aplicat a les pàgines web municipals. Baners i altres elements publicitaris.

Especialitat (sense determinar):

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.

CSV: 15265043151176122042 .



Ajuntament de Badalona

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 tinentes 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 13 – BASES ESPECÍFIQUES TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA



Ajuntament de Badalona

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

Administració Especial

Denominació

Grup

Tècnic/a auxiliar de biblioteca

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) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 15,00 € (C1 - presencial) o 7,50€ (C1 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament
- d) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.
- e) 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



Ajuntament de Badalona

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

1. La Constitució espanyola: Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'elaboració de les lleis. Lleis orgàniques. Tipus de lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis de delegació o transferència. Lleis 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. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa, portal de transparència de l'Ajuntament. Registre de grups d'interès.
14. Comunicacions i notificacions electròniques. Transmissions de dades entre Administracions Públiques. La Seu Electrònica. Serveis de tramitació de la Seu. Informació disponible a la Seu.
15. Protecció de dades de caràcter personal: Principis de la protecció de dades. Drets de les persones. Exercici dels drets.
16. L'estatut bàsic de l'empleat públic: règim general dels empleats públics. Drets i deures.
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. Informació consulta i participació dels treballadors. Vigilància de la salut.



Ajuntament de Badalona

20. 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.
21. Biblioteques públiques: concepte, funcions, serveis i classes. Principals seccions. L'edifici bibliotecari: planificació, organització i mobiliari.
22. Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona: missió, estructura, organització i competències. Rol de l'Ajuntament de Badalona en el desenvolupament de les biblioteques públiques de la ciutat.
23. La biblioteca pública i el treball en xarxa en l'àmbit municipal. Xarxa Municipal de Biblioteques de Badalona.
24. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública d'acord amb el Manifest de l'IFLA/Unesco (2022) i les Directrius de l'IFLA per al servei de les biblioteques públiques (2a ed. rev.)
25. L'impacte social de la biblioteca pública a la comunitat. Vinculació amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
26. Pla Municipal del Servei Bibliotecari 2011-2025 de Badalona
27. Compromisos de qualitat: cartes de servei, bústia de suggeriments i queixes.
28. La reglamentació del servei. Normativa d'ús de les Biblioteques de Badalona. Normativa reguladora del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats.
29. Els serveis de la biblioteca pública. Serveis en línia i serveis presencials.
30. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés. El rol de la biblioteca com a intermediària en l'ús de la informació.
31. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió.
32. L'accés a internet, a les TIC i als recursos digitals. Serveis, recursos i programes. La biblioteca digital.
33. La col·lecció i el catàleg de la biblioteca pública.
34. L'especialització de la biblioteca. Fons especials i centres d'interès a les Biblioteques de Badalona.
35. El servei de préstec a les Biblioteques de Badalona. El préstec interbibliotecari i les polítiques de préstec a la Xarxa de Biblioteques Municipals i al conjunt de biblioteques del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
36. L'autopréstec amb tecnologia RFID: components i impacte en els serveis de les biblioteques.
37. La programació cultural a les Biblioteques de Badalona: programes i accions. La promoció de la lectura a la biblioteca pública. L'actualitat literària i assagística: premis, autors, novetats, mercat editorial i llibreter.
38. La biblioteca pública com a espai d'innovació social i de creació. Comunitat i participació de la ciutadania.
39. Els infants i els joves a la biblioteca pública: serveis, col·leccions, espais, recursos i dinamització. La cooperació entre la biblioteca pública i els centres d'ensenyament. Visites adreçades als centres educatius. Biblioteca pública i biblioteca escolar.
40. L'accessibilitat a les biblioteques públiques: recursos i serveis especials per a persones amb diversitat funcional.

CSV: 15265043151176122042 .



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

Administració Especial

Denominació

Grup

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 oficial universitari de grau o llicenciatura.
- b) Acreditar el nivell de suficiència de català (C1) o equivalent o superior.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 30,00 € (A1 - presencial) o 15,00€ (A1 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.

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 2** de les presents bases reguladores.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 41. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes
- 42. Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere
- 43. Informe GREVIO (*Grupo de Expertos en la Lucha contra la Violencia contra la Mujer y la Violencia Doméstica*)
- 44. Reial decret llei 12/2020, de 31 de març, de mesures urgents en matèria de protecció i assistència a les víctimes de violència de gènere.
- 45. Llei 62/2003, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.



Ajuntament de Badalona

46. Llei 13/2005, d'1 de juliol, per la qual es modifica el Codi Civil en matèria de dret a contreure matrimoni.
47. Llei 14/2006, de 26 de maig, sobre tècniques de reproducció humana assistida.
48. Llei 3/2007, de 15 de març, reguladora de la rectificació registral de l'esment relatiu al sexe de les persones.
49. Ordre IGD/577/2020, de 24 de juny, per la qual es crea el Consell de Participació de les Persones lesbianes, gais, trans, bisexuals i intersexuals (LGTBI) i es regula el seu funcionament.
50. Convenció Internacional sobre l'Eliminació de totes les Formes de Discriminació Racial.
51. Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.
52. Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, després de la seva reforma per Llei orgànica 2/2009.
53. Llei 19/2007, d'11 de juliol, contra la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport.
54. Reial decret 203/2010, de 26 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament de prevenció de la violència, el racisme, la xenofòbia i la intolerància en l'esport.
55. Reial decret 1262/2007, de 21 de setembre, pel qual es regula la composició, competències i règim de funcionament del Consell per a l'eliminació de la discriminació racial o ètnica.
56. Reial decret 902/2020, de 13 d'octubre, d'igualtat retributiva entre dones i homes.
57. Reial decret 901/2020, de 13 d'octubre, pel qual es regulen els plans d'igualtat i el seu registre i es modifica el Reial decret 713/2010, de 28 de maig, sobre registre i dipòsit de convenis i acords col·lectius de treball.
58. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
59. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
60. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
62. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
63. Llei 5/2008, del 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
64. Protocol de Protecció de les Víctimes de Tràfic d'Éssers Humans a Catalunya.
65. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones. Drets digitals.
66. Sistema sexe-gènere i la seva incidència en la construcció de la identitat i organització social.
67. Història del feminisme: fites principals.
68. Divisió sexual del treball i organització social.
69. Tipus de discriminació: directa i indirecta.
70. Discriminació múltiple i intersectorialitat.
71. Estratègies per a la igualtat de dones i homes: transversalitat de gènere i acció positiva.
72. Models d'organismes d'igualtat: organismes d'impuls versus organismes de gestió.
73. Evolució de l'enfocament de les polítiques per a la igualtat: polítiques per a la igualtat versus polítiques per a la dones.



Ajuntament de Badalona

74. Convenció internacional per a l'eliminació de totes les formes de discriminació contra les dones (CEDAW).
75. IV Conferència Mundial de les Dones: Plataforma d'Acció de Pequín.
76. La igualtat de dones i homes en l'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible: Objectiu 5.
77. La igualtat de dones i homes en el Tractat de la Unió Europea (art. 8, 153 i 157).
78. Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica (Conveni d'Istanbul), Capítol III: Prevenció.
79. Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica (Conveni d'Istanbul), Capítol IV: Protecció i suport.
80. Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica (Conveni d'Istanbul), capítol V: Tipus de violència que aborda (art. 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 i 40).
81. Conveni del Consell d'Europa sobre prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica (conveni d'Istanbul): Mesures de protecció (art. 56, 57).
82. Usos diferenciats del temps per part de dones i homes.
83. El fenomen de la feminització de la pobresa.
84. Ocupació i treball: marc conceptual. Conciliació i corresponsabilitat: concepte, relació i diferències.
85. Treball domèstic i de cures i la seva contribució al sosteniment econòmic i social. Treball de cura de persones i la seva incidència en les desigualtats de dones i homes. Paper dels poders públics. Mesures per a promoure la participació social de les dones.
86. Cases de les dones: objectiu i funció a nivell local. Escoles d'apoderament i cases de les dones: similituds i diferències.
87. Pressupostos públics amb perspectiva de gènere: significat i conseqüències en el marc de les polítiques públiques. Incorporació de clàusules per a la igualtat en la contractació i les subvencions públiques. Avaluació d'impacte de gènere.
88. Ús no sexista del llenguatge. Recomanacions generals i pautes d'utilització. Importància del llenguatge en la construcció de la identitat personal i social.
89. Marc conceptual i terminològic de la violència masclista en Catalunya.
90. Violència masclista contra les dones: origen, concepte i tipologia. Paper de les cases de les dones en la prevenció, detecció i atenció a la violència masclista contra les dones.

ANNEX 15 – 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:



2. Sistema de selecció i torn

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

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 oficial de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent a efectes laborals o equivalent.
- b) Acreditar el nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 10,00 € (C2 - presencial) o 5,00€ (C2 - mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament
- d) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.

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.

ANNEX 16 - BASES ESPECÍFIQUES D'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:

PERSONAL LABORAL

Denominació	Grup
-------------	------

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.
- c) Haver abonat l'import de la taxa per drets d'examen d'import 9,00 € (AP - presencial) o 4,50€ (AP- mitjans telemàtics) o acreditar causa d'exempció de pagament.
- d) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència.



Ajuntament de Badalona

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."

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebi la seva notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

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

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

La qual cosa es fa publica per al coneixement general.

El secretari general,

Víctor Siles Marc

