



Expedient: 2021/00028053M  
Ref. Addic.:  
UO Responsable: Unitat de Selecció  
Assumpte: Aprovació de les bases generals per regular la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris/àries de carrera i personal laboral fix de l'Ajuntament de Badalona, en torn de promoció interna.  
Procediment: Bases reguladores  
Interessat/da:  
Representant:

Remedios Hijano Cruzado, secretària accidental de l'Ajuntament de Badalona,

CERTIFICO: Que en sessió de dia 21 de setembre de 2021, la Junta de Govern Local va acordar el següent:

## Antecedents

1. Instrucció del primer tinent d'alcalde i regidor de l'Àmbit d'Hisenda i Serveis a les Persones instant al Servei de Planificació i Recursos Humans a iniciar la tramitació administrativa corresponent per proposar a la Junta de Govern Local l'aprovació de les bases generals per regular la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris/àries de carrera i personal laboral fix de l'Ajuntament de Badalona, en torn de promoció interna.
2. Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Badalona, de data 18 de març de 2021, en relació a l'aprovació de les bases generals per regular la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris/àries de carrera i personal laboral fix de l'Ajuntament de Badalona, en torn de promoció interna.
3. Bases generals reguladores de la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Badalona, aprovades per Decret de 17 de març de 2003, per les accions contemplades en el Pla d'Ocupació Integral per a l'aprovació de mesures organitzatives i de polítiques de personal, aprovat pel Ple en sessió del dia 27 de juliol de 2004.
4. Informe jurídic emès pel departament de Recursos Humans.

## Fonaments de dret

1. Article 18 del 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 (en endavant, TREBEP), que regula els requisits d'accés a la promoció interna.
2. Disposició Transitòria 3<sup>a</sup> TREBEP, de vigència transitòria fins el desenvolupament de l'article 18 TREBEP.
4. Article 37.1.c) del 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, han estat objecte de negociació les normes que fixen els criteris generals de selecció dels empleats.
5. Articles 59 i 60 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
6. Articles 55 a 64 del Decret 65/1987, de 15 de gener, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball de promoció professional i de promoció interna dels funcionaris de



l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

7. Sentència 1664/2016, del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya ha reconegut, en una recient sentència, el dret a rebre les diferències salarials per realitzar funcions de superior categoria a un funcionari municipal, admetent també la possibilitat de promoció interna directa des de el subgrup C1 al subgrup A1.

8. Resolució d'Alcaldia núm. 2020003532 de 26 de maig de 2020 s'aprova delegar en la Junta de Govern Local, la competència bàsica de la qual és prestar assistència i assessorament a l'Alcaldia en l'exercici de les seves atribucions, i ostenta per delegació de la mateixa, les competències en matèria de personal d'aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple; i aprovar les Bases de les proves per a la selecció del personal i pels concursos de provisió de llocs de treball.

9. L'òrgan competent per a l'aprovació de la convocatòria del procés de provisió del lloc és el tinent d'alcalde i regidor de l'Àmbit d'Hisenda i Serveis a les Persones d'acord amb el que determina la Resolució núm. 20200003042 de 18/05/2020, de delegació de competències en matèria de recursos humans.

10. D'acord amb el que preveuen els articles 172 i 175 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, els responsables dels departaments o serveis encarregats de la seva tramitació han d'informar els expedients que els hi correspongui tramitar i redactar la pertinent proposta de resolució.

Atesa la proposta de resolució, els antecedents i fonaments jurídics que la motiven, la Junta de Govern Local **ACORDA:**

|

**PRIMER.** DEROGAR les bases generals reguladores de la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Badalona, aprovades per Decret de 17 de març de 2003, per les accions contemplades en el Pla d'Ocupació Integral per a l'aprovació de mesures organitzatives i de polítiques de personal, aprovat pel Ple en sessió del dia 27 de juliol de 2004.

**SEGON.** Aprovar les següents bases generals per regular la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris/àries de carrera i personal laboral fix de l'Ajuntament de Badalona, en torn de promoció interna:

**"BASES GENERALS PER REGULAR LA PROVISIÓ DE PLACES VACANTS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE CARRERA I PERSONAL LABORAL FIX DE L' AJUNTAMENT DE BADALONA, EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA**

#### **PRIMERA. PROCEDIMENT**

Aquestes bases són les normes generals que regulen tots els processos selectius inclosos a l'Oferta Pública d'Ocupació, per accedir **en torn de promoció interna (PI)** a places vacants de la plantilla de personal funcionari i de personal laboral de l'Ajuntament de Badalona.

La provisió de places vacants de la plantilla de personal funcionari o personal laboral d'aquest Ajuntament, en torn de promoció interna, es farà pel procediment de concurs oposició o de concurs, el qual constarà a l'anunci de convocatòria corresponent.

#### **SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

A fi de poder ser admeses en el procediment selectiu, les persones aspirants hauran de complir i mantenir les següents condicions a partir de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de la corresponent convocatòria:



- a) Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Badalona, **segons la convocatòria específica corresponent i aplicant:**
- **Disposició transitòria segona del TREBEP**, i la **Disposició transitòria tercera**, en relació amb el personal laboral fix que desenvolupi llocs classificats com a propis de personal funcionari, sempre que posseeixi la titulació requerida i la resta de requisits exigits.
  - I la **Disposició transitòria tercera del TREBEP** en relació amb la promoció al grup A (A1/A2) del personal funcionari de carrera del subgrup C1 que disposin de la titulació exigida, de conformitat amb el que estableix l'art. 18 del mateix text normatiu.
- b) Posseir la titulació exigida en la corresponent convocatòria específica. Per a promoció interna en l'escala d'administració general del subgrup C2 (auxiliar administratiu) a subgrup C1 (administratiu), també es podrà acreditar amb les titulacions relacionades en l'Annex I.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de prestació de serveis en el grup de classificació immediatament inferior o en el mateix grup de la plaça convocada en l'Ajuntament de Badalona (promoció interna vertical).
- d) Trobar-se, respecte d'aquest cos/escala, en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu; situació administrativa que comporti reserva de plaça o destinació; serveis en altres administracions; excedència voluntària per incompatibilitats amb prestació de serveis en qualsevol altre lloc de l'Ajuntament i el seu sector públic.
- e) Nivell de coneixement de la llengua catalana: Documentació que acrediti disposar del nivell requerit en la corresponent convocatòria, a excepció de realització de prova de nivell, o superar la corresponent prova de coneixements de llengua catalana.

## TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

### 3.1. Presentació de sol·licituds

La presentació de sol·licituds, adjuntant el formulari normalitzat facilitat a l'efecte, s'ha de fer telemàticament a través del web municipal, *Seu Electrònica*, mitjançant l'opció "**Accés procés selectiu**". També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat.

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

La instància s'haurà d'acompanyar dels següents documents:

1. *Currículum vitae* actualitzat on constin la relació dels mèrits que s'al·leguen.
2. Titulació exigida en la convocatòria específica.
3. Documentació que acrediti el nivell de català requerit a la convocatòria específica. (ANNEX 2)
4. Documents acreditatius dels mèrits **que no hi constin** en l'expedient personal de l'Ajuntament.

Els mèrits no acreditats documentalment i/o que no hi constin en l'expedient personal no podran ser tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

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



### 3.2. Dades consignades a la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Badalona de qualsevol canvi de les mateixes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

La persona aspirant indicarà i acreditarà si està exempta de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la convocatòria.

### 3.3. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana.

El nivell de coneixements de **de llengua catalana** que determinin les bases específiques de cada convocatòria, i de conformitat amb el que determina l'Annex 2, es podrà acreditar de les següents formes:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Direcció General de Política lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010).

Les equivalències es poden consultar a: **Llistat d'equivalències als certificats de coneixements de català.**

- Fent constar a la sol·licitud, que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Badalona.

- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini les bases específiques de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

### 3.4. Documentació presentada.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

## QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, o l'òrgan competent per a resoldre, dictarà Resolució en el termini màxim de 30 dies naturals, per la qual es declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses de forma provisional. L'esmentada Resolució es publicarà al web municipal d'aquesta corporació a efectes de notificació i comunicació. També es procedirà a publicar al Tauler electrònic 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, provisionalment, excloses podran esmenar presentant telemàticament a través del web municipal, Seu Electrònica, mitjançant l'opció "*Sol·licitud genèrica*" indicant a la sol·licitud "**Convocatòria en període d'esmenes**". També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament



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

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

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 les proves, i es designarà les persones que integraran el Tribunal Qualificador del procés.

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

Tots els actes que derivin de les corresponents convocatòries es faran públiques a través del web municipal ([www.badalona.cat](http://www.badalona.cat)) a efectes de terminis.

### **CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

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

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

Vocals:

- Un vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un vocal personal funcionari de carrera de la corporació.
- Dos vocals personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

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

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

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

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 als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes en els articles anteriors.

La totalitat dels membres amb veu i vot haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a la plaça convocada, així com si pertany a algun cos policial haurà de tenir una categoria igual o superior a la de les places objecte de la convocatòria.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les

---

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 13541100660231763403 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal 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 de Badalona), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

Sense perjudici de les funcions atribuïdes al Servei de Recursos Humans en matèria de selecció de personal, es podrà encomanar la gestió de determinades fases dels processos selectius a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o d'altres organismes públics o entitats. Aquesta encomana de gestió no suposa cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici.

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

El Tribunal es reserva la potestat de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

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. També podrà excloure en qualsevol moment a les persones aspirants per manca de condicions sobrevingudes.

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

A efectes de la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 65-71, 2a planta)

La classificació del Tribunal Qualificador es determinarà de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

## SISENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció en la promoció interna, d'acord amb el que determinin la convocatòria i les corresponents bases reguladores, podrà ser mitjançant **concurs oposició** o **concurs**:

- **Concurs oposició:** Estarà integrat per la fase d'oposició (base 2.1) més la fase de concurs (base 2.2). La puntuació total del concurs oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.
- **Concurs:** Integrat únicament per la fase de concurs (base 2.2).

### 6.1. FASE D'OPOSICIÓ (màx. 20 punts)

La fase d'oposició podrà estar formada per 1 o 2 proves en funció del què determinin les bases específiques.

Quan la fase d'oposició estigui determinada per dues proves, la puntuació màxima d'aquesta fase serà de **20 punts**. Quan estigui definida per una única prova, la puntuació màxima de la fase d'oposició serà de **10 punts**.

En cas que el Tribunal hagués determinat la realització de dues proves el mateix dia, la correcció de la segona prova quedarà condicionada a la superació de la primera prova.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i es declararà com a exclosa del procés selectiu tota persona aspirant no presentada.

Les proves que podran part de la fase d'oposició seran:

- a) Prova teòrica:** Prova tipus test o qüestionari que versarà sobre un temari incorporat en les bases



específiques de cada convocatòria. La puntuació màxima serà de **10 punts** i la mínima per superar-la serà de **5 punts**.

Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima seran qualificades com a NO APTES i declarades excloses del procés selectiu.

**b) Prova pràctica:** Cas o supòsit pràctic relacionat amb les funcions a desenvolupar en la categoria convocada a determinar pel Tribunal Qualificador. La puntuació màxima serà de **10 punts** i la mínima per superar-la serà de **5 punts**, puntuació que s'obindrà de la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades de forma individual pels membres del Tribunal assistents a la sessió.

Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima seran qualificades com a NO APTES i declarades excloses del procés selectiu.

**c) Defensa de treball memòria:** El Tribunal determinarà en la sessió de constitució, el títol del treball a desenvolupar, format i característiques que haurà de complir i el termini màxim per presentar-ho.

La puntuació de la defensa del treball memòria s'obindrà de la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades de forma individual pels membres del Tribunal assistents a la sessió. La puntuació màxima serà de **10 punts** i la mínima per superar-la serà de **5 punts**.

Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima seran qualificades com a NO APTES i declarades excloses del procés selectiu.

d) En el cas de les places de Policia Local, les proves a realitzar són les que determina el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, o normativa vigent d'aplicació.

**e) Prova de nivell de la llengua catalana:** Tindrà caràcter obligatòria i eliminatòria. Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell de català igual o superior al requerit en la convocatòria específica, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Quedaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que l'hagin acreditat documentalment de la forma establerta en la corresponent convocatòria.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

### 6.2. FASE DE CONCURS (màx. 10 punts)

La fase de concurs valorarà els mèrits que acrediti cada persona aspirant presentats en la forma que determini cada convocatòria, de conformitat amb el següent barem:

#### A) Experiència professional. Fins a un màxim de 5 punts:

Les dades corresponent a serveis o llocs desenvolupats en l'Ajuntament de Badalona seran valorats d'ofici per la Unitat de Selecció.

##### 1) Antiguitat:

Antiguitat reconeguda a l'administració pública, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, fins a un màxim d'**1,5 punts**.

##### 2) Ocupació definitiva o temporal de llocs de treball:

a) Ocupació **definitiva o provisional** de llocs de treball a les diferents administracions públiques, exclòs l'Ajuntament de Badalona, a raó de 0,10 punts per any complet de serveis, fins a un màxim d'**1,5**



punts.

Si els serveis s'haguessin prestat en llocs de treball de la mateixa categoria que la **plaça** convocada, la puntuació per any serà de 0,15 punts.

- b) Ocupació **definitiva o provisional** de llocs de treball a l'Ajuntament de Badalona, a raó de 0,20 punts per **semestre** complet de serveis, fins a un màxim de **3,5 punts**.

**B) Formació reglada i complementària.** Fins a un màxim de **3,5 punts**, d'acord amb el següent barem:

**1) Formació reglada, fins a un màxim de 1,5 punts:** Titulacions oficials, sempre que no siguin l'exigida a la convocatòria, ni els títols acadèmics de nivell inferior necessaris per aconseguir aquesta, d'acord amb la següent escala:

- .....Doctorat 1,5 punts
- .....Màster 1,2 punts
- .....Postgrau 1 punt
- .....Grau universitari, llicenciatura univ. 1,5 punts
- .....Diplomatura universitària 1 punt
- .....Batxillerat, CFGS o FPII 0,5 punts
- .....Graduat en ESO, Graduat Escolar o FPI 0,5 punts

**2) Formació complementària, fins a un màxim de 2 punts:** Per cursos formatius, accions formatives, seminaris i jornades que tinguin relació amb el plaça a proveir, d'acord amb la següent escala:

- De menys de 25 hores.....0,15 punts
- D'igual o major de 25 hores.....0,25 punts
- D'igual o major de 50 hores.....0,35 punts
- D'igual o major de 100 hores.....0,50 punts

- **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 i no es valoraran els cursos realitzats per a la seva obtenció:

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

- **Certificat ACTIC:** Nivell d'acreditació de competències digitals sempre que no sigui el nivell requerit en la convocatòria:

- a) Nivell **SUPERIOR** o certificacions equivalents COMPETIC i UOC ..... 0,75 punts
- b) Nivell **MITJÀ** o certificacions equivalents COMPETIC i UOC ..... 0,50 punts

**SETENA. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

El Tribunal proposarà a l'òrgan competent, la designació per al nomenament com a funcionaris/àries de carrera o





contracte laboral de caràcter indefinit de les persones aspirants millor classificades, en número igual a les places convocades, ordenats de major a menor puntuació total. 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 es dirimirà de conformitat amb els següents criteris:

- 1r A favor de la persona aspirant amb la puntuació més alta obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició.
- 2n Si continua l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase de concurs.
- 3r Si malgrat tot l'anterior persisteix l'empat, el desempat es dirimirà en favor de la persona de gènere de menor representativitat en la categoria.
- 4t i Si, aplicats els criteris anteriors continués persistint l'empat, es dirimiria en favor de la persona de major edat.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar a la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona (C/ Francesc Layret, 65-71, 2a planta), en el termini màxim de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la proposta de designació en el web municipal, els documents originals, juntament amb un joc de fotocòpies dels mateixos, acreditatius dels requisits exigits i els mèrits.

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

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

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

### **VIUTENA. RESULTAT DEL PROCÉS**

El Tribunal publicarà la llista de resultats per ordre de puntuació de major a menor en el web municipal. La designació de les persones aspirant que hagin obtingut plaça vacant no podrà contenir un nombre superior al de les places convocades, proposta que s'eleva a l'òrgan competent per a resoldre.

També publicarà la llista de persones aspirants que han superat la convocatòria que, no havent obtingut plaça vacant, integraran una borsa de candidatures per cobrir temporalment places vacants destinades a promoció interna fins a la seva cobertura de forma definitiva.

### **NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Les persones aspirants proposades hauran de presentar a la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans, sense previ requeriment, tota aquella documentació acreditativa de llur capacitat i dels requisits exigits en les presents bases llevat que estigués ja aportada, o ja hi consti en l'Ajuntament, de conformitat amb la base tercera, en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar des de la publicació dels resultats definitius de la convocatòria.

Si en el termini indicat en el punt anterior, llevat dels casos de força major acreditats documentalment, la persona aspirant proposada no presentés la documentació, no podrà ser nomenada com a funcionària de carrera, i restaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en què poguessin haver incorregut.



En aquest cas, el Tribunal formularà proposta a favor de la següent persona aspirant que ha superat el procés selectiu, per ordre de puntuació.

### **DESENA. BORSA DE TREBALL**

Els aspirants/tes que no hagin obtingut plaça però que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una Borsa de Treball, que es gestionarà d'acord amb els criteris fixats en la resolució de constitució de la Borsa de Treball.

### **ONZENA. INCOMPATIBILITATS**

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

### **DOTZENA. RECURSOS I INCIDÈNCIES**

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

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

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

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

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

### **TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES**

D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Badalona amb la finalitat de gestionar la vostra participació en el present procés (Prestació de serveis i gestió de tràmits municipals) i seran conservades exclusivament per a la vostra disposició en cas de participació en propers processos.

Posteriorment, si com a persona aspirant resulteu seleccionada les dades també s'utilitzaran, si és el cas, per a la gestió de la borsa de treball i formalització de l'eventual nomenament/contractació (Prestació de serveis i gestió de tràmits municipals).

Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les vostres dades.

Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <http://www.badalona.cat> “

**TERCER.** Publicar en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en el web municipal, l'anunci d'aprovació de les bases generals per regular la provisió de places vacants de la plantilla de funcionaris/àries de carrera i personal laboral fix de l'Ajuntament de Badalona, en torn de promoció



interna. També es procedirà a publicar en el Tauler electrònic d'anuncis oficials de la corporació.

**QUART.** Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixin en ordre al bon fi i execució dels precedents acords.

**CINQUÈ.** 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, es podran 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 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, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la 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.

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

|

El precedent acord ha estat aprovat i ha obtingut el quòrum necessari per a la seva validesa legal. I perquè així consti, lliuro la present amb la salvetat prevista a l'art. 206 del ROF, i a resultes de l'acta corresponent.

Signatures: