Paeria de Balaguer

LORENA GONZALEZ DIOS (1 de 1)
ALCALDESSA
Data Signatura: 22/10/2026
HASH: 8062cd402f09106284 4bf4445 25df02c3

2026-1980 21/10/26

ANUNCI

Expedient 1700 / 2026. Convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal mitjançant concurs – oposició d'una plaça de tècnic/a dinamització comercial.

Mitjançant el Decret d'Alcaldia número 2026-1980, de data 21 d'octubre de 2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la selecció de personal laboral temporal pel procediment de concurs – oposició d'una plaça de tècnic/a de dinamització comercial de l'Ajuntament de Balaguer.

Les instàncies sol·licitant la participació per prendre part en la convocatòria es presentaran, tal i com es determina en aquestes bases, dins el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del següent de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Peu de recurs
Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, les persones interessades en l'expedient que no siguin administracions públiques poden interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que ha dictat aquesta Resolució, en el termini d'un mes, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats de l'ordre contenciós administratiu corresponents, en els termes establerts als articles 8 i 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 46.1 de la mateixa Llei.

Ambdós terminis es compten des de l'endemà de la notificació de la present Resolució. Les administracions públiques poden formular el requeriment previ al recurs contenciós administratiu davant el mateix òrgan que ha dictat la present resolució, en el termini de dos mesos, d'acord amb l'article 44 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats de l'ordre contenciós administratiu corresponents, en el termini de dos mesos. Ambdós terminis es comptaran des de l'endemà de la notificació de la present resolució.

Balaguer, a la data de la signatura electrònica
La Paera en cap,

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU CONCURS OPOSICIÓ (LLIURE) D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE DINAMITZACIÓ COMERCIAL

1. Objecte de la convocatòria

Es posa en coneixement que la Paeria de Balaguer en el marc del projecte Treball als Barris (Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya) convoca amb caràcter de màxima urgència i mitjançant contractació laboral temporal 1 Tècnic/a de dinamització comercial.

La jornada de treball serà a temps complert de la jornada establerta pel Conveni de la Paeria de Balaguer, prestant-se de dilluns a diumenge amb els descansos que estableix la Llei.

Modalitat contractual: Temporal des del 01/11/2026 al 31/10/2027

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 19

Paeria de Balaguer

Règim retributiu:
La plaça objecte de convocatòria té assignades les retribucions bàsiques corresponents al Subgrup A2, segons la classificació establerta per l'article 76 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; i les retribucions complementàries de complement de destí (CD) de nivell 20, i 6862,24 euros bruts anuals de complement específic, tal com es mostra a la taula següent:

Concepte	Import
Grup de qualificació A2	16143,90 euros/anuals
Complement de destí, nivell 20	7700,14 euros/anuals
Complement específic	6862,24 euros/anuals
RETRIBUCIÓ MERITADA ANUAL	30706,28 euros/anuals

Condicionament de la convocatòria

La present convocatòria i la contractació que se'n derivi resten condicionades a l'atorgament efectiu a la Paeria de Balaguer de la subvenció corresponent al Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris, per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, així com al finançament de l'actuació E1 de personal tècnic responsable del projecte ocupacional i de desenvolupament local a la qual es vincula aquesta plaça.

En conseqüència, la superació del procés selectiu i la proposta de contractació no generaran cap dret a la formalització del contracte mentre no s'hagi produït l'atorgament de la subvenció i es disposi del finançament necessari per a l'execució de l'actuació.

En cas de denegació de la subvenció, de no atorgament de l'actuació E1 o de qualsevol altra circumstància derivada de la resolució de concessió que impossibiliti el finançament de la contractació prevista, no es formalitzarà el contracte laboral objecte d'aquesta convocatòria.

2. Funcions pròpies del lloc de treball:

En el marc del Pla d'execució anual del projecte Treball als Barris 2026 de la Paeria de Balaguer i, específicament, de l'actuació E1 de personal tècnic responsable del projecte ocupacional i de desenvolupament local, correspondran al lloc les funcions següents:

- Realitzar actuacions de prospecció del teixit comercial i empresarial del Centre Històric, mantenint un contacte permanent amb comerços, empreses, persones propietàries de locals i persones emprenedores per identificar les seves necessitats, dificultats i oportunitats de desenvolupament.
- Mantenir reunions periòdiques amb els principals agents econòmics i socials del territori (comerciants, empreses, propietaris de locals, associacions i entitats).
- Assessorar i acompanyar els comerços, empreses, propietaris de locals i persones emprenedores en els processos de consolidació, modernització, relleu generacional i implantació de noves activitats econòmiques.
- Organitzar i dinamitzar reunions sectorials, entrevistes, tallers participatius i altres espais de treball amb els diferents agents econòmics i socials, afavorint la participació activa en les actuacions de revitalització comercial del Centre Històric.
- Promoure actuacions de dinamització comercial i de foment del comerç de proximitat que contribueixin a incrementar l'activitat econòmica i l'atractivitat del Centre Històric.
- Participar en el disseny i desplegament de l'estratègia municipal d'urbanisme comercial, donant suport tècnic a la implementació de les actuacions previstes i impulsades per l'Ajuntament, sempre dins les funcions pròpies del lloc de treball.
- Recollir, sistematitzar i mantenir actualitzada la informació obtinguda durant el treball de camp, facilitant la seva incorporació als diferents instruments municipals de planificació i gestió. Coordinar, impulsar i fer el seguiment de les actuacions previstes en l'estratègia municipal d'urbanisme comercial.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 19

- Participar en reunions de coordinació amb administracions, entitats, associacions i altres agents econòmics i socials vinculats al desenvolupament local.
- Donar suport a les actuacions de comunicació i difusió i a les iniciatives de cooperació territorial relacionades amb el projecte.
- Elaborar els informes tècnics, sistemes d'informació, indicadors de seguiment i documents d'avaluació necessaris per al control i la presa de decisions.
- Realitzar el seguiment tècnic dels projectes estratègics, vetllant pel compliment dels objectius, els terminis d'execució i la coordinació entre les diferents actuacions.

I, en general, altres funcions de naturalesa anàloga pròpies de la seva categoria professional que li siguin encomanades i que estiguin vinculades al desenvolupament del projecte i del pla de treball.

3. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu els/les aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Són requisits generals per a ser admesos/es a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

a) Tenir els requisits de ciutadania establerts a la legislació vigent, en concret els articles 56 i 57 del Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'Empleat públic.

b) Tenir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d) Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) No haver estat separat/da 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari/ària, o per a exercir funcions similars a les que feia en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de tenir la ciutadania d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) No estar comprès/esa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

g) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A2, de conformitat amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 19

Els/Les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol o del certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als/a les aspirants que hagin obtingut la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

h) Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la ciutadania espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana. En cas de no acreditar-ho, hauran de realitzar la prova corresponent.

i) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació 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.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, es valoraran a partir de la realització d'una prova específica de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, excepció feta de l'acreditació documental del coneixement de la llengua catalana, que es pot aportar fins el moment de realització de la prova específica de llengua catalana.

4. Termini i forma de presentació de les sol·licituds de participació

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Les instàncies es dirigiran a la Presidència i es presentaran al Registre General de la Paeria de Balaguer, o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Les bases es publicaran al tauler d'anuncis electrònic, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils, des de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, atesa la necessitat de tramitar amb celeritat el procés selectiu per tal de donar compliment al calendari d'execució de l'actuació E1 del Projecte Treball als Barris i possibilitar, si escau, la incorporació de la persona seleccionada dins dels terminis previstos en la subvenció concedida pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model que està disponible a la pàgina web municipal (http://www.balaguer.cat), pels següents mitjans:

a) Telemàticament: al registre electrònic de la Paeria o en el registre electrònic de les Administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

b) Presencialment:

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 19

- Al Registre General de la Paeria de Balaguer, situat a la Plaça Mercadal, 1, de Balaguer.
- A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars de l'Estat espanyol en altres Estats.
- A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per aquesta darrera opció, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels registres previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, aliens als de la Paeria de Balaguer, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@balaguer.cat dins del termini establert de presentació de sol·licitud per formar part del procés selectiu, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que la determinació de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

A més, en el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de Correus, a part d'enviar un correu electrònic al Departament de Recursos Humans comunicant l'enviament de la sol·licitud per correus, s'haurà de fer en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada per l'oficina de Correus abans de ser certificada.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base tercera. Entre aquesta documentació, en tot cas, haurà de constar:

- Fotocòpia del document nacional d'identitat.

- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria o certificats acreditatius o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.

- Currículum professional en el qual s'adjuntaran els justificants acreditatius dels mèrits al·legats. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la ciutadania espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinaria o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció publica en el seu estat d'origen.

- Els/les aspirants que no tinguin la ciutadania espanyola, ni la dels altres Estats membres de la Unió Europea, ni la dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per L'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de ciutadania d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades

- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 19

l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- Coneixements de la llengua catalana: Les persones aspirants han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació 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 en les Administracions Públiques de Catalunya.

  Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigit, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

  Per realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

  Estan exemptes de fer la prova de català, candidats/es que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

  L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

  Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

  El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'han de poder acreditar en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte de treball. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu les presents bases generals.

- Així mateix, els/les aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu, fotocòpia de les certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats segons la base setena per participar en la fase de concurs, que s'haurà de fer segons s'indica:
- Experiència: s'acredita amb la següent documentació:
  - Informe de vida laboral emès per la TGSS.
  - Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps contracte, grup professional.
  - Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida, i fotocòpia del/s contracte/s de treball.

- Formació:
  - Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 19

la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la normativa sobre protecció de dades.

Les persones interessades en concórrer en aquesta convocatòria de les quals la Paeria ja disposi de documentació relativa al seu perfil professional, no caldrà que acreditin l' esmentada documentació en el moment de presentació de sol·licituds.

5. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es.

Aquesta resolució assenyalarà les llistes certificades dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, la composició del tribunal, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves. La crida per als posteriors exercicis es farà, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, mitjançant la publicació en el tauler d'edictes electrònic de la Paeria. Els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

La resolució que declari aprovada la llista de persones admeses i excloses es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim d'un mes a partir de la finalització del termini per a la presentació d'aquestes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions, o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses, que no caldrà tornar a publicar al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Paeria i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

6. Tribunal qualificador

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 19

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent, havent de tenir tots els membres i els seus corresponents suplents una titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria:

President/a: Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, designat/da a proposta de la Paeria de Balaguer.

Vocals:
- Funcionari/ària de carrera amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat per la Paeria de Balaguer.

Secretari/ària:

- Un/a treballador/a de l'àrea de recursos humans o persona en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

Es designarà el mateix nombre de persones suplents que de titulars i actuaran les unes o les altres indistintament.

L'òrgan de selecció podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o alguna de les proves, sense dret a vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el/la president/a i els/les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir, ni actuar, sense l'assistència com a mínim de la meitat dels membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Tots els/les membres actuen amb veu i vot, tret de la persona que ostenti la secretaria, l'actuació de la qual és fedatària. No obstant això, aquest/a tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els/les membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir de formar-ne part i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per qui ostenti la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del/de la president/a. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria, aquells dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en aquestes.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 19

El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinent, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius. Amb aquesta finalitat, es podrà demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Els/les membres dels tribunals qualificadors o òrgans tècnics de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a la Paeria de Balaguer, Plaça Mercadal, 1, de Balaguer, 25600.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició. El procés de concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els/les aspirants que superin l'oposició. El lloc, data i hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats al tauler d'edictes electrònic de la Corporació, com la resta de les proves successives, que podran o no coincidir amb la data assenyalada per a la primera prova. Igualment, les puntuacions es faran públiques a través dels mitjans esmentats.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïdes del DNI/NIE/Passaport. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant al procediment selectiu. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del tribunal que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió. El tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

1. Fase d'oposició (màxim 40 punts)

La fase d'oposició es divideix en tres exercicis:

Primer exercici: Prova de coneixements de català (apte/a o no apte/a)

Aquesta prova s'adequarà al 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 d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 19

DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. És a dir:

a) Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigit de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent, a sol·licitud de la persona interessada.

b) Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquesta Paeria, o hagin quedat en la borsa de treball corresponent si la convocatòria preveia la formació d'una borsa de treball, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Segon exercici: Prova de coneixements de llengua castellana

(Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes).

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

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

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici: Resolució d'un supòsit pràctic (màxim 40 punts)

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics plantejats pel tribunal, que estaran basats en el temari que s'acompanya a l'annex de la present convocatòria i el contingut de les funcions a realitzar.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat d'anàlisi i diagnosi, la planificació i priorització d'actuacions, la capacitat de proposta, la resolució de problemes, la coordinació amb agents econòmics i socials i l'adequació de les solucions proposades als objectius del projecte Treball als Barris.

El Tribunal determinarà la durada de la prova.

L'exercici es valorarà de 0 a 40 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts. Les persones candidates que no hagin assolit la puntuació mínima, tindran la consideració de no aptes i restaran eliminades del procés.

Les persones que obtinguin una qualificació de no apte, seran eliminades del concurs-oposició.

2. Fase de concurs (màxim 20 punts)

Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 19

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda en la fase oposició, i determinarà la puntuació final dels aspirants.

Consisteix en la valoració del currículum dels/de les aspirants, d'acord amb els següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits no acreditats degudament de forma documental no seran tinguts en consideració pel Tribunal qualificador.

Aquesta fase està composta amb els següents:

A. **Experiència professional (màxim 10 punts):**

- Experiència professional general en llocs de caràcter tècnic (màxim 4 punts)
  Experiència professional adquirida en llocs de treball de caràcter tècnic, tant en el sector públic com en el sector privat, que comportin funcions de gestió, assessorament, planificació, coordinació, organització, gestió o seguiment de projectes o programes, atenció i relació amb persones usuàries, empreses o entitats, elaboració d'informes, tractament i gestió d'informació, comunicació o altres funcions de naturalesa anàloga: 0,10 punts/mes fins a un màxim de 4 punts

- Experiència professional específica relacionada amb les funcions del lloc (màxim 6 punts)

  Experiència professional adquirida, tant en el sector públic com en el sector privat, en els àmbits del desenvolupament local, la promoció econòmica, la dinamització comercial, el comerç, la prospecció empresarial o comercial, l'assessorament i acompanyament a empreses, comerços o persones emprenedores, l'emprenedoria, la consolidació empresarial, les polítiques actives d'ocupació, la planificació estratègica, la gestió de projectes de desenvolupament socioeconòmic o territorial, l'urbanisme comercial, la revitalització comercial o altres àmbits de naturalesa anàloga directament relacionats amb les funcions del lloc: 0,20 punts/mes fins a un màxim de 6 punts.

L'experiència professional en les Administracions Públiques, i en les entitats, organismes i empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificats de serveis prestats o, alternativament, aportació de còpia dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina, acompanyats de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, dins del termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de còpia dels contractes de treball o fulls de nòmina, acompanyats de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social, dins del termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds. Quan en els contractes de treball no quedin acreditades les funcions bàsiques de l'empleat que permetin determinar la seva equivalència a les funcions derivades de la plaça objecte de cobertura, la persona aspirant haurà d'acompanyar un certificat o informe de l'empresari ocupador que detalli les funcions realitzades, o bé aportar altra documentació acreditativa d'aquests extrems.

B. **Expedient acadèmic (màxim 5 punts):**

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques relacionades a la plaça a cobrir, sempre que no sigui l'exigida com a requisit d'accés a la convocatòria o de nivell inferior, segons s'indica:

- Llicenciatura, Diplomatura o Grau universitari: 4,00 punts
- Doctorat: 2,00 punts
- Màster universitari: 2,00 punts

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 19

- Postgrau: 1,00 punts

C. **<u>Formació complementària i altres mèrits</u> (màxim 5 punts):**

1. Formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir:

DURADA (hores)	APROFITAMENT (punts)	ASSISTÈNCIA (punts)
0 a 5	0.10	0.05
6 a 10	0.20	0.10
11 a 20	0.40	0.20
21 a 30	0.60	0.30
31 a 40	0.80	0.40
41 a 50	1.00	0.50
51 a 60	1.20	0.60
61 a 70	1.40	0.70
71 a 80	1.60	0.80
81 a 90	1.90	0.90
91 a 100	2.00	1.00

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases.

2. Acreditació de Competències Digitals a través d'un certificat ACTIC expedit per la Secretaria de Polítiques Digitals o equivalent:

- Nivell bàsic: 0,50 punts
- Nivell mitjà: 1,00 punts
- Nivell avançat: 2,00 punts (C2, C5, C6, C7)

3. Acreditació i coneixements de llengua catalana:

- Nivell C2 de Català: 2,00 punts.

8. Proposta de contractació

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre decreixent de puntuació final. Respecte de la llista de persones aprovades es podrà interposar recurs d'alçada davant del/de la president/a de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà al de la publicació en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de la Paeria de Balaguer.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de contractació de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

Atès que la contractació s'emmarca en l'acció E1 del Programa Treball als Barris, la persona proposada haurà d'acreditar, amb caràcter previ a la contractació, el compliment del requisit

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 19

d'inscripció com a persona demandant d'ocupació o, si escau, demandant de millora d'ocupació, en els termes establerts per la normativa reguladora i les prescripcions tècniques del Programa.

Els/les aspirants discapacitats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Conclòs el procés, s'elevarà a l'òrgan competent proposta de candidats per a la formalització dels contractes, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui l' anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització dels contractes prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral temporal. Existirà un període de prova d'un mes. Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l' interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

Aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superés, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es dirà en les mateixes condicions a la persona que ho segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagin superat el procediment de selecció.

La persona aspirant proposada per la seva contractació laboral temporal haurà de presentar al Departament de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de 3 dies naturals a comptar a partir del dia següent al de la publicació al tauler d'edictes electrònic de la relació d'aprovats, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria següents:

- Document Nacional d'Identitat original.

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

  Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets a la contractació i derivats de la superació del procés de

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 19

selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a proposar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, el termini previst en aquesta base per presentar la documentació.

9. Incompatibilitats

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona objecte de contractació s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de la Paeria.

10. Informació bàsica de protecció de dades personals

El responsable del tractament de les dades personals és la Paeria de Balaguer. La finalitat del tractament és la gestió del procés de provisió del lloc de treball ofert i de selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert. Les dades es conserven indefinidament, llevat que la persona interessada en sol•liciti la supressió. La legitimació del tractament d'aquestes dades és el consentiment de la persona interessada i la missió realitzada en interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Pel que fa als destinataris, les dades no es comuniquen a terceres persones alienes al procés selectiu. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants, d'acord amb la normativa vigent. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol•licitud de la limitació del tractament adreçant-se a la Paeria de Balaguer. Correu electrònic de contacte del Delegat de Protecció de Dades: dpd@balaguer.cat.

11. Incidències i recursos

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la Presidència de la Corporació.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant la Presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats/des, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 19

12. Embaràs de risc o part

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o part, alguna de les aspirants no pot completar el procés selectiu, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació dels exercicis que haguessin quedat ajornats, sense que aquests es puguin demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta d'aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser valorat pel Tribunal. En tot cas, la seva realització tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat la fase d'oposició del procés selectiu.

13. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions públiques de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Disposició addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats local de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 19

107 de la Llei 39/2015, supòsit en el que caldrà practicar de nou les proves o els tràmits afectats per les irregularitats.

ANNEX I

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets i deures fonamentals. Garanties i suspensió dels drets i llibertats.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Administració local a la Constitució. El principi d'autonomia local.

Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura, contingut essencial i principis rectors. Competències de la Generalitat de Catalunya. El govern local a l'Estatut.

Tema 4. El règim local. Principis constitucionals i regulació jurídica. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. El municipi: concepte i elements.

Tema 5. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. L'alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Atribucions i règim de funcionament.

Tema 6. Les competències municipals. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies i de les atribuïdes per delegació. Els serveis mínims municipals.

Tema 7. El municipi de Balaguer. Organització municipal de la Paeria de Balaguer. Estructura i àrees municipals. El territori i la població del municipi.

Tema 8. Les fonts del dret administratiu. La llei i el reglament. La potestat reglamentària de les entitats locals. Ordenances i reglaments locals: procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones interessades. Capacitat d'obrar i representació. Identificació i signatura.

Tema 10. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 11. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Terminis administratius. Obligació de resoldre i silenci administratiu.

Tema 12. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius: principis generals, classes i règim jurídic.

Tema 13. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis generals d'actuació i funcionament del sector públic. Els òrgans administratius. Competència. Abstenció i recusació.

Tema 14. L'administració electrònica. Drets i obligacions de les persones en les seves relacions electròniques amb les administracions públiques. Registre electrònic, notificació electrònica i expedient administratiu electrònic.

Tema 15. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Principis de bon govern aplicables a l'Administració local.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 19

Tema 16. Protecció de dades de caràcter personal. Principis generals. Drets de les persones. Tractament de dades per les administracions públiques. Obligacions en la gestió de dades personals.

Tema 17. El personal al servei de les administracions públiques. Classes de personal. Drets i deures dels empleats públics. Principis ètics i de conducta. Règim d'incompatibilitats.

Tema 18. Accés a l'ocupació pública. Principis constitucionals. Requisits d'accés. Sistemes selectius. Especial referència al personal laboral i al personal funcionari interí.

Tema 19. La prevenció de riscos laborals. Drets i obligacions. Principis de l'activitat preventiva. Prevenció de riscos en el treball tècnic, treball de camp i atenció a la ciutadania.

Tema 20. Igualtat de tracte i no-discriminació en les administracions públiques. Igualtat efectiva de dones i homes. Perspectiva de gènere en les polítiques públiques.

Tema 21. Els contractes del sector públic. Principis generals de la contractació pública. Tipologia de contractes. Preparació, adjudicació, efectes i extinció. El contracte menor.

Tema 22. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Concepte de subvenció. Principis generals. Procediments de concessió. Obligacions de les persones i entitats beneficiàries.

Tema 23. Gestió, seguiment i justificació de subvencions públiques. Despeses subvencionables. Justificació tècnica i econòmica. Comprovació, control, reintegrament i responsabilitats.

Tema 24. El pressupost de les entitats locals. Concepte, estructura i contingut. Elaboració i aprovació. Els crèdits pressupostaris i les modificacions de crèdit.

Tema 25. Execució del pressupost de despeses. Fases de la despesa. Autorització, disposició o compromís, reconeixement de l'obligació i ordenació del pagament. Control de la despesa pública.

Tema 26. Les polítiques públiques d'ocupació. Concepte, objectius i instruments. El Sistema Nacional d'Ocupació. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Tema 27. Les polítiques actives d'ocupació. Concepte i finalitats. Orientació, formació, foment de l'ocupació, desenvolupament local i suport a l'activitat econòmica.

Tema 28. El desenvolupament local. Concepte, principis i objectius. Desenvolupament endogen. El territori com a espai d'intervenció. El paper dels ens locals en el desenvolupament socioeconòmic.

Tema 29. La diagnosi socioeconòmica territorial. Fonts d'informació. Indicadors demogràfics, socials, laborals, empresarials i comercials. Identificació de necessitats, recursos, potencialitats i oportunitats del territori.

Tema 30. Planificació estratègica territorial. Diagnosi, definició d'objectius, línies estratègiques, actuacions, recursos, cronograma i sistema de seguiment i avaluació.

Tema 31. Gestió de projectes de desenvolupament local. Disseny, planificació, execució, seguiment, control i avaluació. Gestió per objectius i resultats.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 19

Tema 32. Indicadors de seguiment i avaluació de projectes. Indicadors de realització, resultat i impacte. Característiques dels indicadors. Fonts de verificació. Quantificació i seguiment.

Tema 33. El treball en xarxa en les polítiques de desenvolupament local. Agents públics i privats. Cooperació interadministrativa. Governança territorial i cooperació publicoprivada.

Tema 34. Tècniques de participació aplicades al desenvolupament local. Entrevistes, reunions, grups de treball, tallers participatius i altres tècniques de recollida d'informació i dinamització.

Tema 35. La prospecció empresarial. Concepte, objectius i metodologia. Preparació, contacte amb l'empresa, entrevista de prospecció, detecció de necessitats, registre de la informació, seguiment i retorn.

Tema 36. El Programa de suport als territoris amb majors necessitats de reequilibri territorial i social: Projecte Treball als Barris. Finalitat, objectius, característiques i marc regulador.

Tema 37. La carta de serveis del Projecte Treball als Barris. Programes i tipus d'accions subvencionables. Característiques generals dels programes A, B, C, D i E.

Tema 38. El Programa E de Treball als Barris: programes de desenvolupament local. Objectius, característiques i tipologia d'accions E1, E2, E3, E4 i E5.

Tema 39. L'acció E1 de Treball als Barris: personal tècnic responsable del projecte ocupacional i de desenvolupament local. Descripció, funcions, àmbits d'actuació i perfil professional.

Tema 40. El pla de treball del personal tècnic E1. Objectius específics, línies d'actuació, projectes, activitats, resultats esperats, destinataris, dedicació, cronograma i indicadors.

Tema 41. Execució, seguiment i avaluació de les accions E1 de Treball als Barris. Indicadors de resultats. Resultats concrets, mesurables i verificables. Seguiment del compliment dels objectius del projecte.

Tema 42. El comerç local. Funcions econòmiques, socials i territorials. El comerç urbà i el comerç de proximitat. El comerç com a element de cohesió urbana i social.

Tema 43. Estructura i caracterització del teixit comercial. Tipologia d'establiments. Oferta i demanda comercial. Hàbits de compra i consum. Factors d'atractivitat comercial.

Tema 44. Diagnosi comercial d'un territori. Cens i inventari comercial. Recollida, tractament i explotació de dades. Identificació de fortaleses, debilitats, necessitats i oportunitats.

Tema 45. Prospecció del teixit comercial. Metodologies de contacte i entrevista amb comerciants, empreses i persones propietàries de locals. Identificació de necessitats comercials, empresarials i ocupacionals.

Tema 46. Dinamització comercial. Concepte i objectius. Disseny i execució d'actuacions i campanyes de dinamització. Accions de promoció i fidelització.

Tema 47. Associacionisme comercial. Funcions de les associacions de comerciants. Cooperació entre establiments. Relació entre administració local, associacions i agents econòmics.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 19

Tema 48. Comerç de proximitat i consum local. Estratègies de foment del consum de proximitat. Producte local, sostenibilitat i desenvolupament econòmic territorial.

Tema 49. Transformació i modernització del comerç. Digitalització de l'activitat comercial. Nous canals de venda i comunicació. Presència digital i eines tecnològiques aplicades al comerç de proximitat.

Tema 50. Comunicació i promoció comercial. Planificació d'accions de comunicació. Públics objectiu. Canals presencials i digitals. Comunicació institucional vinculada a projectes de dinamització comercial.

Tema 51. Emprenedoria i creació d'activitat econòmica. Procés emprenedor. De la idea al projecte. Anàlisi de viabilitat. Recursos i serveis de suport a les persones emprenedores.

Tema 52. Consolidació empresarial i comercial. Detecció de necessitats. Assessorament i acompanyament. Competitivitat, innovació i adaptació dels negocis.

Tema 53. Relleu generacional en el comerç i les petites empreses. Problemàtica i oportunitats. Transmissió de negocis. Instruments i actuacions de suport.

Tema 54. Urbanisme comercial. Concepte i objectius. Relació entre comerç, configuració urbana, mobilitat, accessibilitat, espai públic i atractivitat dels eixos comercials.

Tema 55. Revitalització comercial dels centres històrics. Característiques específiques, problemàtiques i oportunitats. Estratègies d'intervenció comercial i socioeconòmica.

Tema 56. Locals comercials buits. Identificació, inventari i caracterització. Relació amb les persones propietàries. Estratègies d'activació de locals i implantació de noves activitats econòmiques.

Tema 57. Estratègies integrals de dinamització comercial urbana. Coordinació entre comerç, cultura, turisme, patrimoni, espai públic i desenvolupament local. Cooperació entre agents.

Tema 58. El Centre Històric de Balaguer com a àrea d'intervenció. Característiques territorials, urbanes, demogràfiques, socials, econòmiques i comercials. Agents econòmics i socials del territori.

Tema 59. Planificació i gestió d'una actuació de dinamització comercial. Diagnosi, definició d'objectius, públic destinatari, agents implicats, actuacions, recursos, cronograma, comunicació, indicadors i avaluació.

Tema 60. El/la tècnic/a de dinamització comercial en el marc d'un projecte de desenvolupament local. Prospecció, assessorament i acompanyament, dinamització d'agents, coordinació, comunicació, gestió de la informació, elaboració d'informes, seguiment de projectes i avaluació de resultats.

Codi Validació: 553FKGWZ244SYTW4MCETMJ4AG
Verificació: https://balaguer.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 19