



**ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA BORSA DE TREBALL ACTIVA
D'OFICIAL D'OFICIS EN GENERAL (especialitat CONDUCTOR)**

De conformitat amb el que determinen les bases reguladores per formalitzar Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020, es posa en coneixement general que l'Ajuntament de Badalona necessita proveir-se, en règim temporal urgent i excepcional, una borsa d'**OFICIAL D'OFICIS EN GENERAL (especialitat CONDUCTOR)**, grup C2, per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, de caràcter temporal, del Departament de Protocol i Alcaldia de la corporació municipal, davant la manca de personal que desenvolupi les funcions específiques de xofer.

Retribució: segons la relació de llocs de treball.

Règim jurídic: funcionari interí de caràcter temporal o contracte laboral temporal.

Àmbit d'adscripció: Departament de Protocol / Alcaldia

Requisits específics

- Titulació: Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, títol de GFGM, títol de tècnic auxiliar (FPI grau) o equivalent.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell **intermedi (B2)**, superior o equivalent.
- Carnet de conduir **B** vigent.

Àmbit de treball i funcional

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.
- Realitzar tasques tècniques de conducció de vehicles oficials destinats al trasllat d'autoritats.
- Tasques complementàries d'execució, suport, manteniment i col·laboració, desenvolupades amb suficient autonomia, adequades a la seva categoria i titulació i referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

Requisits exigits

- Haver complert **18 anys** i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.



Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, títol de GFGM, títol de tècnic auxiliar (FPI grau) o equivalent.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell intermedi (B2) o equivalent o superior.
- Carnet de conduir **B** vigent.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

Candidatures

Es facilitarà un termini addicional de 3 dies des de l'endemà de la publicació de l'oferta al web municipal, perquè les persones interessades puguin inscriure's i presentar la seva candidatura en la BORSA ACTIVA (**només inscripció**, no s'ha d'aportar o presentar cap documentació). La inscripció únicament es pot realitzar de forma telemàtica.

Tràmits per a formalitzar la inscripció:

1. Pulsar Ctrl i clicar sobre → **Inscripció a la borsa de treball**
2. S'ha d'accedir amb un certificat digital (IdCAT, DNIE, altres,..) o Cl@ve PIN24, Ciutadans UE.
3. Un cop identificats electrònicament, s'haurà d'omplir el formulari, seleccionant **OFICIAL D'OFICIS EN GENERAL** en l'apartat de *Descripció del lloc de treball*.
Caldrà identificar clarament la titulació oficial que s'adredita.
4. Finalitzar el tràmit. S'obtindrà un justificant d'inscripció (BCPxxxx) que es recomana guardar.

La llista de persones candidates inscrites es farà pública al mateix lloc on s'exposi la informació de l'oferta.

Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració formada per:

- President/a: Milagros Campiña Ramírez, cap del Departament de RH (**titular**)
Jordi Crisol González, tresorer municipal accidental (suplent)
- Vocals: Manuel Hormigo Caro, cap Dept. Protocol i RI (**titular**)
Carme Alsina Moya, tècnica mitjana (suplent)
Ricard Brotat Jubert, cap del Servei Jurídic i Adm. Gral. d'Alcaldia (**titular**)

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 13540324563634406722 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



Ariadna Amat García, cap del Servei de Cultura (suplent)

- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera adscrit/a a la Unitat de Selecció, amb veu però sense vot.

La comissió podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot.

Valoració de mèrits

Finalitzar el termini de presentació de candidatures en la Borsa Activa, un cop publicada la llista de persones candidates admeses, aquestes presentaran CV actualitzat i la documentació acreditativa dels mèrits a valorar (titulació, carnet de conduir, experiència i altres) mitjançant instància electrònica de la forma i termini que s'estableixi en la publicació de la llista de persones admeses en el procés.

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts abans a la data de finalització de presentació de candidatures.

Les persones candidates que quan siguin, requerides per la Unitat gestora, no presentin la documentació, no reuneixen els requisits exigits, o que la documentació presentada amb la instància no coincideixi amb l'original, seran excloses del procés i de la borsa quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugin haver incorregut per falsedat.

a) Experiència professional:

- 1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en igual lloc i funcions 0,5 punts per any, fins un màxim de **4 punts**.
- 2) Serveis prestats a l'empresa privada, professional lliure o autònom, en igual lloc i funcions 0,25 punts per any, fins un màxim de **2 punts**.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any tindran la consideració de fracció.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, alta IAE (grup 612 de la Secció 2 - conductors de vehicles terrestres) acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions, i prevaldrà la informació derivada de la documentació oficial de la Seguretat Social o IAE o Agència Tributària.

b) Formació complementària

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de **2 punts**.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 13540324563634406722 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores 0,05 punts
- Cursos entre 10 i 24 hores 0,10 punts
- Cursos d'igual o major de 25 hores 0,20 punts
- Cursos d'igual o major de 50 hores 0,30 punts
- Cursos d'igual o major de 100 hores 0,50 punts

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies (per totes dues cares) dels títols oficials o homologats, o certificacions o documents, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

Entrevista

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les actituds de la persona aspirants. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de **6 punts**.

Es realitzaran en el número i ordre que determini la comissió. En funció de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes per tal de disposar del màxim número de persones candidates disponibles.

Funcionament de la Borsa de Treball

La comissió aprovarà la llista definitiva ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la Borsa de treball de la categoria d'**OFICIAL D'OFICIS EN GENERAL (especialitat CONDUCTOR)**. En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut més puntuació en la prova test. Aquesta llista es publicarà al web municipal als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La present borsa d'urgència tindrà una vigència d'un any, prorrogable, des de la data de la seva constitució.

Crida de les persones candidates

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir la necessitat de personal administratiu, les persones candidates es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

A. La unitat gestora cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació en la borsa de treball que estigui disponible seguint l'ordre establert d'acord amb la proposta definitiva de la Comissió.



S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu en l'Ajuntament de Badalona, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament.

Així mateix, d'acord amb el que estableix l'art. 12.7 de l'Estatut dels Treballadors, els contractes de relleu es podran oferir a persones candidates, per ordre de crida, que tinguin formalitzat contracte laboral de durada determinada o estiguin en situació d'atur amb inscripció en l'oficina de Servei d'Ocupació (SOC o SEPE).

La persona candidata que accepti la proposta de contractació/nomenament **ha de presentar, davant la unitat gestora del Departament de Recursos Humans, la documentació original acreditativa i un joc de còpies dels requisits exigits** el dia següent hàbil a l'acceptació, en l'horari que s'establirà a tal efecte.

B. La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

C. El rebuig de la 2a proposta de contractació/nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:

- la baixa mèdica per incapacitat temporal;
- el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
- defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
- matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa de treball, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

D. Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. En cas que s'informi negativament la prestació del servei, es trametrà còpia a l'empleat/ada a fi i efecte que pugui presentar les corresponents al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona candidata de la borsa de treball.

E. Per realitzar la crida de la persona candidata, la Unitat de Selecció es posarà en contacte per correu electrònic amb la persona candidata per determinar la disponibilitat i incorporació per formalitzar el contracte o nomenament temporal. A tal efecte, les persones candidates actualitzaran el seu correu electrònic comunicant-ho a la Unitat de Selecció, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquestes facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin. Per a la crida es seguirà el següent procediment:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 13540324563634406722 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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



- La persona candidata ha de respondre al correu electrònic, en el termini màxim de **24 hores** on haurà d'acceptar o renunciar l'ofertament.
- Si no hi ha resposta, la Unitat de Selecció aixecarà diligència fent constar el dia que es va enviar el correu electrònic i s'oferirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

F. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquesta Resolució. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona candidata se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona candidata en tres propostes de contractació/nomenament, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon actualitzats, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball/nomenament vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona candidata de ser exclosa de la borsa.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Unitat de Selecció

Departament de Recursos Humans

CSV: 13540324563634406722 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 13540324563634406722 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

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