

Dimecres, 21 de gener de 2015

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Badalona**

*ANUNCI sobre aprovació de les bases reguladores específiques i convocatòries de personal laboral temporal o funcionari interí, pel sistema de concurs i torn lliure, per constituir borsa de treball en les categories d'ordenança, oficial d'oficis, administratiu, tècnic auxiliar de biblioteca i tècnic superior / TAG, durant l'exercici 2015, prorrogable*

La tinent d'alcalde i regidora de Govern i Recursos Humans, actuant per Decret de delegació de data 6 de novembre de 2012, per Resolució de data 14 de gener de 2015, ha aprovat les convocatòries i les bases específiques reguladores per a la selecció de personal laboral temporal o funcionari interí, pel sistema de concurs i torn lliure, per constituir borsa de treball en les categories d'ordenança, oficial d'oficis, administratiu, tècnic auxiliar de biblioteca i tècnic superior / TAG, durant l'exercici 2015, prorrogable. El text literal de les Bases específiques reguladores que integren la Resolució com a Annexos I, II, III, IV i V diuen literalment:

ANNEX I: Bases específiques per a la selecció de personal laboral temporal o funcionari interí pel sistema de concurs i torn lliure, en la categoria d'ORDENANÇA (AP), per constituir borsa de treball, per tal d'atendre les necessitats de personal concretes, urgents i inajornables (referència 353/BT-1/14)

**PRIMERA. Objecte**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formalització d'una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria d'ordenança (AP), en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials que es produeixin durant l'any 2014-2015, prorrogable, d'acord amb el següent detall:

Categoria: Ordenança (AP).

<u>Escala</u>	<u>Subgrup</u>	<u>Llocs de treball a ocupar</u>
Ordenança	AP Ordenança	Ordenança equipaments socioculturals

- Jornada: normal (N/E).
- Complement de destinació i específic d'acord amb la Relació de llocs de treball.

**Funcions bàsiques:**

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les següents:

- Realitzar tasques de vigilància de les dependències i instal·lacions municipals, control de persones, informació, custòdia, trasllat i reproducció de documentació i carteria.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

**SEGONA. Condicions generals de les persones aspirants**

A fi de poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Dimecres, 21 de gener de 2015

- b) Haver complert 16 anys abans del termini de presentació d'instàncies i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Titulació: Certificat d'escolaritat o equivalent.
- d) Estar en possessió del Nivell intermedi de català (B) o equivalent.
- e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Complir les condicions per a exercir les funcions de les places que es convoquen.

### TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant, i dirigida a l'Ajuntament en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al BOP, al Tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i adjuntarà la següent documentació:

- a) Fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti que la persona aspirant reuneix els requisits establerts a l'apartat a) i b) de la Base segona (DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat).

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.

- b) Fotocòpia de la titulació requerida.
- c) "Curriculum vitae", els documents acreditatius dels mèrits al·legats en els termes establerts a la Base sisena i quadre-resum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits (adjunt a aquestes bases).

No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a la Base sisena.

- d) A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el Nivell elemental de català (B1) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena (Fase 2, apartat 2.1).

- e) A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell B2 o equivalent, conforme es regula a la Base sisena (Fase 2, apartat 2.2).

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com la/les adaptació/ns o adequació/ons del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de

Dimecres, 21 de gener de 2015

---

la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que formin part de la borsa de treball. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés i només de les persones que formin part de la borsa de treball.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida ha de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona o en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### QUARTA. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es farà pública al Tauler d'anuncis de la Corporació i web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través de la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

#### CINQUENA. Tribunal qualificador

1. El Tribunal estarà format per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria.
2. La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Així mateix hi haurà un membre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
3. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i Pactes de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, es garantirà la presència d'una persona del Comitè d'Empresa o Junta de Personal en el Tribunal qualificador, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.
4. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.
5. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal.
6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

Dimecres, 21 de gener de 2015

---

SISENA. Valoració del concurs i contingut de les proves

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les que figuren en la base Primera.

FASE 1. Experiència professional.

Als efectes de còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors. Sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest procés.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública:

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball a ocupar: 0,2 punts per mes complet fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar els serveis prestats s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

1.2. Serveis prestats a l'empresa privada.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,2 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acreditin amb el full de vida laboral i qualsevol document de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en la Base Primera.

FASE 2. Entrevista personal.

El Tribunal acordarà el número de persones aspirants, a proposta del Servei de Recursos Humans, que realitzaran l'entrevista personal en funció de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades al currículum vitae, d'acord amb les funcions dels llocs de treball d'aquesta convocatòria i a l'experiència professional de la persona aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 4 punts.

El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

Dimecres, 21 de gener de 2015

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Durant el període de vigència de la borsa 2014-2015, el Servei de Recursos Humans, d'acord amb les necessitats organitzatives, podrà instar la constitució del Tribunal per tal de realitzar la prova d'entrevista personal a les persones aspirants, prosseguint l'ordre de puntuació de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant per tal de poder integrar la borsa de treball. Aquesta comunicació es farà pública mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

FASE 3. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana.

### 3.1 Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell elemental de català (B1) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que acreditin haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la l'Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

### 3.2 Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2) o equivalent.

També quedaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs (fases 1 i 2 de la base sisena). Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent, designant les persones que constituïran la borsa de treball d'ordenança / ordenança equipaments socioculturals.

Les persones aspirants que hagin estat proposades pel Tribunal qualificador hauran de presentar els originals de la documentació que va adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en els punts f) i g) en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent

Dimecres, 21 de gener de 2015

a la publicació de la llista d'aprovats i sense requeriment previ. Aquests últims extrems es presentarà el model de declaració adjunt a aquestes bases.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original o de la no presentació en termini de la documentació requerida, comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona proposada.

En les contractacions laborals, de conformitat amb el que estableix l'article 11.1 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) en concordança amb l'article 15 del RD 1/1995, de 24 de març, per que s'aprova l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim de 1 mes. Durant aquests períodes es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

El nomenament, si escau, com a funcionari interí es farà d'acord amb el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i legislació concordant. De conformitat amb el que disposa l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, els funcionaris nomenats han de superar un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del nomenament i amb un mínim de 1 mes. Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

## VUITENA. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres actes que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## NOVENA. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

## DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i la normativa aplicable.

## ANNEX 2

### QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

1r. COGNOM	2on. COGNOM	NOM
...	...	...
Núm. DNI	Telèfon mòvil	Correu electrònic
...	...	...
ADREÇA (carrer, núm. i pis / població / codi postal)		
...		

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem que figura a la Base sisena de les reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari de carrera en el qual hi participo.



Dimecres, 21 de gener de 2015

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meva experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència.

Pàg. <sup>1</sup>	Administració/ Empresa	Categoria	Data inici	Data fi
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Badalona, ... de ... de ...  
Signatura, ...

## ANNEX 3

### DECLARACIÓ

..... amb DNI: ..... i domicili a .....,  
d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball.....  
DECLARO el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.
- Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobo inhabilitat o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Badalona, ... de ... de ...  
Signatura, ...

ANNEX II: Bases específiques per a la selecció de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria d'OFICIAL D'OFICIS (C2) pel sistema de concurs i torn lliure per constituir borsa de treball, per tal d'atendre les necessitats de personal concretes, urgents i inajornables (referència 937/BT-5/14)

### PRIMERA. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formalització d'una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria d'oficial d'oficis (C2) en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials que es produeixin durant l'any 2014-2015, prorrogable, d'acord amb el següent detall:

Categoria: Oficial d'oficis (C2)

Escala	Subgrup	Llocs de treball a ocupar
Oficial d'oficis	C2 Oficial/a d'oficis SPEP, Oficial/a d'oficis especialitzat/da, (adscrit en instal·lacions esportives)	Oficial/a d'oficis bàsic/a

- Jornada: normal (N/E).
- Complement de destinació i específic d'acord amb la Relació de llocs de treball.

### Funcions bàsiques:

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria, les següents:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.

<sup>1</sup> Tota la documentació referida a experiència professional que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Dimecres, 21 de gener de 2015

• Realitzar tasques tècniques de execució, suport, manteniment i col·laboració, desenvolupades amb suficient autonomia, adequades a la seva categoria i titulació d'acord amb allò que estableix el reglament intern de l'Ajuntament, i entre d'altres:

- Petit manteniment d'edificis municipals consistents en: reparacions d'electricitat, fontaneria, fusteria, pintura, ferreria, i neteja.

- Vigilància i custòdia d'equipaments.

- Manteniment de jardineria Urbana.

Es valoraran els coneixements i habilitats següents:

• Coneixement bàsic de l'àmbit d'organització de les administracions locals pel que fa a les tasques corresponents als llocs de treball oficial/a d'oficis SPEP; oficial/a d'oficis especialitzat/da adscrit en instal·lacions esportives; oficial/a d'oficis bàsics.

SEGONA. Condicions generals de les persones aspirants

A fi de poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

c) Titulació: Graduat/da en educació secundària obligatòria, tenir el títol o en condicions d'obtenir-lo. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència.

d) Estar en possessió del nivell elemental de català (B1) o equivalent.

e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions per a exercir les funcions de les places que es convoquen.

TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant, i dirigida a l'Ajuntament en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al BOP, al Tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).



Dimecres, 21 de gener de 2015

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i adjuntarà la següent documentació:

a) Fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti que la persona aspirant reuneix els requisits establerts a l'apartat a) i b) de la Base segona (DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat).

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.

b) Fotocòpia de la titulació requerida.

c) "Curriculum vitae", els documents acreditatius dels mèrits al·legats en els termes establerts a la Base sisena i quadresum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits (adjunt a aquestes bases).

No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a la Base sisena.

d) A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell elemental de català (B1) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena (Fase 2, apartat 2.1).

e) A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell B2 o equivalent, conforme es regula a la Base sisena (Fase 2, apartat 2.2).

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com la/les adaptació/ns o adequació/ons del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que formin part de la borsa de treball. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés i només de les persones que formin part de la borsa de treball.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida ha de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona o en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

**QUARTA.** Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es farà pública al Tauler d'anuncis de la Corporació i web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Dimecres, 21 de gener de 2015

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través de la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

### CINQUENA. Tribunal qualificador

1. El Tribunal estarà format per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria.
2. La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Així mateix hi haurà un membre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
3. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i Pactes de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, es garantirà la presència d'una persona del Comitè d'Empresa o Junta de Personal en el Tribunal qualificador, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.
4. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.
5. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal.
6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

### SISENA. Valoració del concurs i contingut de les proves

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les que figuren en la base Primera.

### FASE 1. Experiència professional.

Als efectes de còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors. Sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest procés.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

#### 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública:

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball a ocupar: 0,2 punts per mes complet fins un màxim de 3 punts.

Dimecres, 21 de gener de 2015

---

Per acreditar els serveis prestats s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

### 1.2. Serveis prestats a l'empresa privada.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,2 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acreditin amb el full de vida laboral i qualsevol document de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en la Base Primera.

### FASE 2. Entrevista personal.

El Tribunal acordarà el número de persones aspirants, a proposta del Servei de Recursos Humans, que realitzaran l'entrevista personal en funció de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades al currículum vitae, d'acord amb les funcions dels llocs de treball d'aquesta convocatòria i a l'experiència professional de la persona aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 4 punts.

El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Durant el període de vigència de la borsa 2014-2015, el Servei de Recursos Humans, d'acord amb les necessitats organitzatives, podrà instar la constitució del Tribunal per tal de realitzar la prova d'entrevista personal a les persones aspirants, prosseguint l'ordre de puntuació de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant per tal de poder integrar la borsa de treball. Aquesta comunicació es farà pública mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

### FASE 3. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana.

#### 3.1 Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell elemental de català (B1) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que acreditin haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la l'Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Dimecres, 21 de gener de 2015

### 3.2 Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell B2.

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- c) Haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- d) Diploma d'espanyol (nivell B2) o equivalent.

També quedaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

#### SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs (fases 1 i 2 de la base sisena). Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent, designant les persones que constituïran la borsa de treball d'ordenança / ordenança equipaments socio culturals.

Les persones aspirants que hagin estat proposades pel Tribunal qualificador hauran de presentar els originals de la documentació que va adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en els punts f) i g) en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ. Aquests últims extrems es presentarà el model de declaració adjunt a aquestes bases.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original o de la no presentació en termini de la documentació requerida, comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona proposada.

En les contractacions laborals, de conformitat amb el que estableix l'article 11.1 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) en concordança amb l'article 15 del RD 1/1995, de 24 de març, per que s'aprova l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim de 1 mes. Durant aquests períodes es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

El nomenament, si escau, com a funcionari interí es farà d'acord amb el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i legislació concordant. De conformitat amb el que disposa l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, els funcionaris nomenats han de superar un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del nomenament i amb un mínim de 1 mes. Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

#### VUITENA. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres actes que es deriven d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

# Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 21 de gener de 2015

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

NOVENA. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i la normativa aplicable.

ANNEX 2

QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

1r. COGNOM	2on. COGNOM	NOM
...	...	...
Núm. DNI	Telèfon mòbil	Correu electrònic
...	...	...
ADREÇA (carrer, núm. i pis / població / codi postal)		
...		

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem que figura a la Base sisena de les reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari de carrera en el qual hi participo.

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meva experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència.

Pàg. <sup>2</sup>	Administració/ Empresa	Categoria	Data inici	Data fi
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Badalona, ... de ... de...

Signatura, ...

ANNEX 3

DECLARACIÓ

..... amb DNI: ..... i domicili a .....,  
d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball ....., DECLARO  
el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.

- Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobat inhabilitat o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Badalona, ... de ... de ...

Signatura, ...

2 Tota la documentació referida a experiència professional que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.

Dimecres, 21 de gener de 2015

ANNEX III: Bases específiques per a la selecció de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria d'ADMINISTRATIU (C1) pel sistema de concurs i torn lliure per constituir borsa de treball, per tal d'atendre les necessitats de personal concretes, urgents i inajornables (referència 369/BT-3/14)

## PRIMERA. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formalització d'una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria d'administratiu (C1) en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials que es produeixin durant l'any 2014-2015, prorrogable, d'acord amb el següent detall:

Categoria: Administratiu (C1)

<u>Escala</u>	<u>Subgrup</u>	<u>Llocs de treball a ocupar</u>
Administratiu	C1	Administratiu/IVA bàsic/a, Administratiu/IVA mitjà/ana

- Jornada: normal (N)
- Complement de destinació i específic d'acord amb la Relació de llocs de treball.

### Funcions bàsiques:

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria, les següents:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.
- Realitzar tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior o mitjana; comprovació de documentació, redacció, transcripció i còpia de documents, despatx de correspondència, classificació i arxiu.
- Executar els treballs administratius assignats a la unitat i/o departament sota la supervisió dels seus superiors.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors

Es valoraran els coneixements i habilitats següents:

- Coneixement d'informàtica a nivell d'usuari
- Coneixement bàsic en l'àmbit del procediment i règim jurídic de les AAPP.
- Gestió administrativa de l'àmbit competencial del lloc

## SEGONA. Condicions generals de les persones aspirants

A fi de poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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



Dimecres, 21 de gener de 2015

c) Titulació: Batxiller o de tècnic. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència.

d) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) o equivalent.

e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions per a exercir les funcions de les places que es convoquen.

### TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant, i dirigida a l'Ajuntament en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al BOP, al Tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i adjuntarà la següent documentació:

a) Fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti que la persona aspirant reuneix els requisits establerts a l'apartat a) i b) de la Base segona (DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat).

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.

b) Fotocòpia de la titulació requerida.

c) "Curriculum vitae", els documents acreditatius dels mèrits al·legats en els termes establerts a la Base sisena i quadre-resum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits (adjunt a aquestes bases).

No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a la Base sisena.

d) A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell de suficiència (C1) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena.

e) A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell C2 (superior) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com la/les adaptació/ns o adequació/ons del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament,

Dimecres, 21 de gener de 2015

---

sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que formin part de la borsa de treball. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés i només de les persones que formin part de la borsa de treball.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida ha de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona o en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### QUARTA. Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es farà pública al Tauler d'anuncis de la Corporació i web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es deriven de la present convocatòria es faran públics a través de la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

#### CINQUENA. Tribunal qualificador

1. El Tribunal estarà format per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria.

2. La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Així mateix hi haurà un membre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

3. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i Pactes de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, es garantirà la presència d'una persona del Comitè d'Empresa o Junta de Personal en el Tribunal qualificador, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.

4. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

5. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal.

6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigít i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els

Dimecres, 21 de gener de 2015

---

processos de selecció de personal, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

SISENA. Valoració del concurs i contingut de les proves

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les que figuren en la base Primera.

FASE 1. Experiència professional.

Als efectes de còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors. Sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest procés.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figurei a l'informe de vida laboral.

1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública:

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball a ocupar: 0,2 punts per mes complet fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar els serveis prestats s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

1.2. Serveis prestats a l'empresa privada.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,2 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acreditin amb el full de vida laboral i qualsevol document de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en la Base Primera.

FASE 2. Entrevista personal.

El Tribunal acordarà el número de persones aspirants, a proposta del Servei de Recursos Humans, que realitzaran l'entrevista personal en funció de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades al currículum vitae, d'acord amb les funcions dels llocs de treball d'aquesta convocatòria i a l'experiència professional de la persona aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 4 punts.

Dimecres, 21 de gener de 2015

El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Durant el període de vigència de la borsa 2014-2015, el Servei de Recursos Humans, d'acord amb les necessitats organitzatives, podrà instar la constitució del Tribunal per tal de realitzar la prova d'entrevista personal a les persones aspirants, prosseguint l'ordre de puntuació de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant per tal de poder integrar la borsa de treball. Aquesta comunicació es farà pública mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

FASE 3. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana.

### 3.1 Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència (C1) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que acreditin haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la l'Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

### 3.2 Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell C2 (superior).

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- e) Haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- f) Diploma d'espanyol nivell C2 (superior) o equivalent.

També quedaran exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs (fases 1 i 2 de la base sisena). Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent, designant les persones que constituïran la borsa de treball d'ordenança / ordenança equipaments socio culturals.

Dimecres, 21 de gener de 2015

Les persones aspirants que hagin estat proposades pel Tribunal qualificador hauran de presentar els originals de la documentació que va adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en els punts f) i g) en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovats i sense requeriment previ. Aquests últims extrems es presentarà el model de declaració adjunt a aquestes bases.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original o de la no presentació en termini de la documentació requerida, comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona proposada.

En les contractacions laborals, de conformitat amb el que estableix l'article 11.1 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) en concordança amb l'article 15 del RD 1/1995, de 24 de març, per que s'aprova l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim de 1 mes. Durant aquests períodes es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

El nomenament, si escau, com a funcionari interí es farà d'acord amb el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i legislació concordant. De conformitat amb el que disposa l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, els funcionaris nomenats han de superar un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del nomenament i amb un mínim de 1 mes. Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

## VUITENA. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres actes que es deriven d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## NOVENA. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

## DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i la normativa aplicable.

## ANNEX 2

### QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

1r. COGNOM	2on.COGNOM	NOM
...	...	...
Núm. DNI	Telèfon mòbil	Correu electrònic
...	...	...
ADREÇA (carrer, núm. i pis / població / codi postal)		
...		

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem que figura a la Base sisena de les reguladores del procés selectiu

Dimecres, 21 de gener de 2015

per constituir una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari de carrera en el qual hi participo.

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència.

<u>Pàg.</u> <sup>3</sup>	<u>Administració/ Empresa</u>	<u>Categoria</u>	<u>Data inici</u>	<u>Data fi</u>
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Badalona, ... de ... de ...

Signatura, ...

ANNEX 3

DECLARACIÓ

..... amb DNI: ..... i domicili a....., d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball....., DECLARO el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.

- Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobat inhabilitat o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Badalona, ... de ... de ...

Signatura, ...

ANNEX IV: Bases específiques per a la selecció de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria de TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA (C1) pel sistema de concurs i torn lliure per constituir borsa de treball, per tal d'atendre les necessitats de personal concretes, urgents i inajornables (referència 938/BT-6/14)

PRIMERA. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formalització d'una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria de tècnic auxiliar de biblioteca (C1) en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials que es produeixin durant l'any 2014-2015, prorrogable, d'acord amb el següent detall:

Categoria: Tècnic auxiliar de biblioteca (C1)

<u>Escala</u>	<u>Subgrup</u>	<u>Llocs de treball a ocupar</u>
Tècnic auxiliar de biblioteca	C1	Tècnic/a auxiliar biblioteca

- Jornada: normal (N)
- Complement de destinació i específic d'acord amb la Relació de llocs de treball.

Funcions bàsiques:

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria, les següents:

3 Tota la documentació referida a experiència professional que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.



Dimecres, 21 de gener de 2015

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.
- Realització de tasques relacionades amb la informació al públic sobre la situació i ubicació dels llibres, funcionament de catàlegs, etc.; registre i classificació de llibres i alfabetització de fitxes; fer carnets als lectors e inscripció o control del préstec; reposar el llibres a les prestatgeries i, en general, ajudar en les tasques necessàries pel bon funcionament del servei.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

### SEGONA. Condicions generals de les persones aspirants

A fi de poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

c) Titulació: Batxiller o de tècnic. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència.

d) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) o equivalent.

e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

g) Complir les condicions per a exercir les funcions de les places que es convoquen.

### TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant, i dirigida a l'Ajuntament en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al BOP, al Tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i adjuntarà la següent documentació:

Dimecres, 21 de gener de 2015

a) Fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti que la persona aspirant reuneix els requisits establerts a l'apartat a) i b) de la Base segona (DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat).

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.

b) Fotocòpia de la titulació requerida.

c) "Curriculum vitae", els documents acreditatius dels mèrits al·legats en els termes establerts a la Base sisena i quadre-resum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits (adjunt a aquestes bases).

No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a la Base sisena.

d) A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell de suficiència (C1) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena.

e) A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell C2 (superior) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com la/les adaptació/ns o adequació/ons del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que formin part de la borsa de treball. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés i només de les persones que formin part de la borsa de treball.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida ha de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona o en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

**QUARTA.** Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es farà pública al Tauler d'anuncis de la Corporació i web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Dimecres, 21 de gener de 2015

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través de la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

### CINQUENA. Tribunal qualificador

1. El Tribunal estarà format per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria.
2. La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Així mateix hi haurà un membre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
3. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i Pactes de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, es garantirà la presència d'una persona del Comitè d'Empresa o Junta de Personal en el Tribunal qualificador, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.
4. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.
5. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal.
6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

### SISENA. Valoració del concurs i contingut de les proves

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les que figuren en la base Primera.

### FASE 1. Experiència professional.

Als efectes de còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies (mes complet) no es valoraran.

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors. Sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest procés.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

#### 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública:

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball a ocupar: 0,2 punts per mes complet fins un màxim de 3 punts.

Dimecres, 21 de gener de 2015

Per acreditar els serveis prestats s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

### 1.2. Serveis prestats a l'empresa privada.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,2 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acreditin amb el full de vida laboral i qualsevol document de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en la Base Primera.

### FASE 2. Entrevista personal.

El Tribunal acordarà el número de persones aspirants, a proposta del Servei de Recursos Humans, que realitzaran l'entrevista personal en funció de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades al currículum vitae, d'acord amb les funcions dels llocs de treball d'aquesta convocatòria i a l'experiència professional de la persona aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 4 punts.

El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Durant el període de vigència de la borsa 2014-2015, el Servei de Recursos Humans, d'acord amb les necessitats organitzatives, podrà instar la constitució del Tribunal per tal de realitzar la prova d'entrevista personal a les persones aspirants, prosseguint l'ordre de puntuació de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant per tal de poder integrar la borsa de treball. Aquesta comunicació es farà pública mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

### FASE 3. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana.

#### 3.1 Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència (C1) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que acreditin haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la l'Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Dimecres, 21 de gener de 2015

### 3.2 Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell C2 (superior).

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- g) Haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- h) Diploma d'espanyol nivell C2 (superior) o equivalent.

També quedaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

#### SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs (fases 1 i 2 de la base sisena). Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent, designant les persones que constituïran la borsa de treball d'ordenança / ordenança equipaments socio culturals.

Les persones aspirants que hagin estat proposades pel Tribunal qualificador hauran de presentar els originals de la documentació que va adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en els punts f) i g) en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ. Aquests últims extrems es presentarà el model de declaració adjunt a aquestes bases.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original o de la no presentació en termini de la documentació requerida, comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona proposada.

En les contractacions laborals, de conformitat amb el que estableix l'article 11.1 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) en concordança amb l'article 15 del RD 1/1995, de 24 de març, per que s'aprova l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim de 1 mes. Durant aquests períodes es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

El nomenament, si escau, com a funcionari interí es farà d'acord amb el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i legislació concordant. De conformitat amb el que disposa l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, els funcionaris nomenats han de superar un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del nomenament i amb un mínim de 1 mes. Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

#### VUITENA. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres actes que es deriven d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Dimecres, 21 de gener de 2015

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

NOVENA. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i la normativa aplicable.

ANNEX 2

QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

1r. COGNOM	2on.COGNOM	NOM
...	...	...
Núm. DNI	Telèfon mòbil	Correu electrònic
...	...	...
ADREÇA (carrer, núm. i pis / població / codi postal)		
...		

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem que figura a la Base sisena de les reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari de carrera en el qual hi participo.

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència.

Pàg. <sup>4</sup>	Administració/ Empresa	Categoria	Data inici	Data fi
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

Badalona, ... de ... de ...

Signatura, ...

ANNEX 3

DECLARACIÓ

..... amb DNI: ..... i domicili a....., d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball....., DECLARO el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.

- Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobat inhabilitat o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Badalona, ... de ... de ...

Signatura, ...

4 Tota la documentació referida a experiència professional que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.



Dimecres, 21 de gener de 2015

ANNEX V: Bases específiques per a la selecció de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria de TÈCNIC SUPERIOR/TAG (A1) pel sistema de concurs i torn lliure per constituir borsa de treball, per tal d'atendre les necessitats de personal concretes, urgents i inajornables (referència 939/BT-7/14)

## PRIMERA. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria és la formalització d'una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari interí en la categoria de tècnic superior/TAG (A1) en els supòsits de necessitats de personal urgents i inajornables que afectin als serveis públics essencials que es produeixin durant l'any 2014-2015, prorrogable, d'acord amb el següent detall:

Categoria: Tècnic superior / TAG (A1)

Escala	Subgrup	Llocs de treball a ocupar
Tècnic superior / TAG	A1	Tècnic/a superior dret

- Jornada: normal (N).
- Complement de destinació i específic d'acord amb la Relació de llocs de treball.

## Funcions bàsiques:

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria, les següents:

- Realitzar tasques administratives o tècniques de nivell superior, direcció, gestió, assessorament, estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.
- Informació i despatx al públic.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

Es valoraran els coneixements i habilitats següents:

- Coneixement d'informàtica a nivell d'usuari.
- Coneixement bàsic en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals.
- Coneixements relacionats amb l'àmbit o sector d'adscripció del lloc de treball.

## SEGONA. Condicions generals de les persones aspirants

A fi de poder ser admeses a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea.

També podran ser admesos el cònjuge dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

L'accés a l'ocupació pública s'entendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

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

c) Titulació: Llicenciatura o grau en dret.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència.

Dimecres, 21 de gener de 2015

- d) Estar en possessió del nivell de suficiència (C1) o equivalent.
- e) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Complir les condicions per a exercir les funcions de les places que es convoquen.

### TERCERA. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció han de sol·licitar-ho mitjançant instància normalitzada, degudament signada per la persona aspirant, i dirigida a l'Ajuntament en el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran al BOP, al Tauler d'edictes de la Corporació i a la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Amb la instància sol·licitant prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i adjuntarà la següent documentació:

- a) Fotocòpia del document oficial en vigor que acrediti que la persona aspirant reuneix els requisits establerts a l'apartat a) i b) de la Base segona (DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat).

A més, aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat del seu cònjuge.

- b) Fotocòpia de la titulació requerida.

- c) "Curriculum vitae", els documents acreditatius dels mèrits al·legats en els termes establerts a la Base sisena i quadre-resum dels mèrits al·legats per l'aspirant per a la valoració de mèrits (adjunt a aquestes bases).

No es valoraran els mèrits no acreditats conforme el que es regula a la Base sisena.

- d) A efectes de l'exempció de la prova de català s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell de suficiència (C1) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena.

- e) A efectes de l'exempció de la prova de castellà s'haurà d'adjuntar el document que acrediti el nivell C2 (superior) o equivalent, conforme es regula a la Base sisena.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com la/les adaptació/ns o adequació/ons del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent. A aquests efectes, els candidats amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessionals.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà un cop finalitzat el procés selectiu i només de les persones que formin part de la borsa de treball. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà excloua del procés selectiu.

Dimecres, 21 de gener de 2015

---

La resta de requisits establerts a la Base segona s'hauran d'acreditar documentalment al final del procés i només de les persones que formin part de la borsa de treball.

La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida ha de presentar-se en el Registre General de l'Ajuntament, ubicat a la Plaça Assemblea de Catalunya 9-11 planta baixa de Badalona o en la forma que determina l'article 38 de la Llei 30/1992, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

**QUARTA.** Llistat de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes i es declararà aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es farà pública al Tauler d'anuncis de la Corporació i web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

Així mateix, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través de la web municipal ([www.Badalona.cat](http://www.Badalona.cat)).

**CINQUENA.** Tribunal qualificador

1. El Tribunal estarà format per 5 persones una de les quals desenvoluparà les funcions de presidència i altra les de secretaria.
2. La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Així mateix hi haurà un membre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
3. D'acord amb el que preveu l'article 17 del Conveni i Pactes de Condicions de l'Ajuntament de Badalona, es garantirà la presència d'una persona del Comitè d'Empresa o Junta de Personal en el Tribunal qualificador, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.
4. El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.
5. El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal.
6. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

**SISENA.** Valoració del concurs i contingut de les proves

A l'efecte de la valoració dels concurs i d'orientar el contingut de la entrevista, són funcions genèriques dels llocs de treball d'adscripció d'aquesta convocatòria les que figuren en la base Primera.

**FASE 1.** Experiència professional.

Als efectes de còmput un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies (mes complet) no es valoraran.

Dimecres, 21 de gener de 2015

No es valoraran els mèrits al·legats si no s'acrediten amb els documents relacionats en els paràgrafs posteriors. Sent necessari que de la documentació presentada es desprengui que les tasques realitzades estan relacionades amb les funcions de la plaça a ocupar.

Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa, ni els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual.

La data de referència de la valoració dels mèrits és la data de publicació al DOGC de la convocatòria d'aquest procés.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada efectuada per traductor jurat u organisme degudament autoritzat.

En cas que hi hagin contradiccions entre les dates d'inici i finalització que hi constin en els diferents documents aportats per la persona interessada per acreditar l'experiència professional prevaldrà la que hi figuri a l'informe de vida laboral.

### 1.1. Serveis prestats a l'Administració Pública:

Es valoraran els serveis prestats a l'Administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball a ocupar: 0,2 punts per mes complet fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar els serveis prestats s'ha de presentar certificació de l'administració que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Badalona no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants que consten en el Servei de Recursos Humans.

### 1.2. Serveis prestats a l'empresa privada.

Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i que sempre que s'acrediti que ha realitzat les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria: 0,2 punts per mes fins un màxim de 3 punts.

Per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada s'ha de presentar certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, període de temps, i el certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social. Únicament es podrà valorar l'experiència laboral professional sempre que s'acreditin amb el full de vida laboral i qualsevol document de l'empresa que expressi de forma precisa les funcions determinades en la Base Primera.

### FASE 2. Entrevista personal.

El Tribunal acordarà el número de persones aspirants, a proposta del Servei de Recursos Humans, que realitzaran l'entrevista personal en funció de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del currículum vitae de cada aspirant.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades al currículum vitae, d'acord amb les funcions dels llocs de treball d'aquesta convocatòria i a l'experiència professional de la persona aspirant. La puntuació màxima a atorgar serà de 4 punts.

El número i noms dels aspirants que han de realitzar l'entrevista, així com el dia, l'hora i el lloc de celebració es faran públics mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

En qualsevol moment, el Tribunal podrà requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de l'original del seu document nacional d'identitat.

El Tribunal podrà demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, ja que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits exigits.

Durant el període de vigència de la borsa 2014-2015, el Servei de Recursos Humans, d'acord amb les necessitats organitzatives, podrà instar la constitució del Tribunal per tal de realitzar la prova d'entrevista personal a les persones aspirants, prosseguint l'ordre de puntuació de la valoració de l'experiència professional i de la valoració global del

Dimecres, 21 de gener de 2015

currículum vitae de cada aspirant per tal de poder integrar la borsa de treball. Aquesta comunicació es farà pública mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

FASE 3. Coneixements de llengua catalana i llengua castellana.

### 3.1 Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència (C1) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que acreditin haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la l'Administració Local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit, o haver superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

### 3.2 Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de tenir coneixements de llengua castellana de nivell C2 (superior).

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- i) Haver cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- j) Diploma d'espanyol nivell C2 (superior) o equivalent.

També quedaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixements requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf. Les persones aspirants seran qualificades com a apte/a o no apte/a, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

SETENA. Relació d'aprovat, presentació de documents i contractació

L'ordre inicial dels aspirants aprovats es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase de concurs (fases 1 i 2 de la base sisena). Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal Qualificador publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació descendent, designant les persones que constituïran la borsa de treball d'ordenança / ordenança equipaments socio culturals.

Les persones aspirants que hagin estat proposades pel Tribunal qualificador hauran de presentar els originals de la documentació que va adjuntar amb la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria i acreditar els requisits de capacitat i habilitació establerts en els punts f) i g) en el termini màxim de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista d'aprovat i sense requeriment previ. Aquests últims extrems es presentarà el model de declaració adjunt a aquestes bases.

De conformitat amb el que preveu la base tercera, en el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original o de la no presentació en termini de la documentació requerida, comportarà l'exclusió del procés selectiu de la persona proposada.

En les contractacions laborals, de conformitat amb el que estableix l'article 11.1 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) en concordança amb l'article 15 del RD 1/1995, de 24 de març, per que s'aprova l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del contracte i amb un mínim de 1 mes.

Dimecres, 21 de gener de 2015

Durant aquests períodes es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

El nomenament, si escau, com a funcionari interí es farà d'acord amb el que disposa l'article 10 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP) i legislació concordant. De conformitat amb el que disposa l'article 53 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, els funcionaris nomenats han de superar un període de prova de 2 mesos, o proporcional al temps de duració del nomenament i amb un mínim de 1 mes. Durant aquest període es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. La no superació d'aquest període de prova comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa.

### VUITENA. Incidències

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres actes que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 30/1992, de 26 de novembre, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix l'article 114 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### NOVENA. Incompatibilitats.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 i següents de l'esmentat Decret 214/1990, de 30 de juliol.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament del personal al servei de les Entitats Locals, i la normativa aplicable.

### ANNEX 2

#### QUADRE-RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

1r. COGNOM	2on. COGNOM	NOM
...	...	...
Núm. DNI	Telèfon mòbil	Correu electrònic
...	...	...
ADREÇA (carrer, núm. i pis / població / codi postal)		
...		

Que ADJUNTO els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem que figura a la Base sisena de les reguladores del procés selectiu per constituir una borsa de treball per a la incorporació de personal laboral temporal o funcionari de carrera en el qual hi participo.

Així mateix a continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència professional amb indicació del número de pàgina del document que s'adjunta al qual fa referència.

Pàg. <sup>5</sup>	Administració/ Empresa	Categoria	Data inici	Data fi
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...
...	...	...	...	...

5 Tota la documentació referida a experiència professional que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent en forma d'índex.



## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 21 de gener de 2015

Badalona, ... de ... de ...  
Signatura, ...

ANNEX 3

DECLARACIÓ

..... amb DNI: ..... i domicili a.....,  
d'acord amb les Bases reguladores del procés selectiu d'una borsa de treball.....,  
DECLARO el següent:

- Que no pateixo cap malaltia ni estic afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions corresponents a la plaça convocada.

- Que no he estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni em trobo en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no hem trobat inhabilitat o en situació equivalent ni he estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el meu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Badalona, ... de ... de ...  
Signatura, ...

La qual cosa es fa pública, actuant per delegació del secretari general (Resolució de 15/07/13 - *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 18/07/13), per tal de donar compliment al que preveu l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Badalona, 15 de gener de 2015

La cap del Servei d'Organització i RH (P. delegació del secretari general Resolució 15.07.13 – *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* 18.07.13), Meritxell Vidal i Bisbal