



## ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA

De conformitat amb el que determinen les bases reguladores per formalitzar Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020, es posa en coneixement general que l'Ajuntament de Badalona necessita proveir-se, en règim temporal urgent i excepcional, una borsa d'**ADMINISTRATIU/IVA** per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, de caràcter temporal, dels diversos serveis de la corporació. Esta borsa té caràcter extraordinari, excepcional i provisional, i que només s'utilitzarà fins la constitució d'una borsa de treball definitiva que derivarà del procés selectiu de 12 places vacants que es preveu estigui operativa al segon trimestre de l'any 2021, data en què la present borsa d'urgència quedarà sense efectes.

**Retribució:** segons la relació de llocs de treball.

**Règim jurídic:** funcionari interí de caràcter temporal, per acumulació de tasques de 6 mesos o substitucions de titulars.

**Àmbit d'adscripció:** qualsevol àmbit del sector públic

### Requisits específics

- Titulació: Estar en possessió del títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent a efectes laborals, conforme a la disposició addicional primera de l'ordre EDU/520/2011 de 7 de març.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C1 o equivalent

### Àmbit de treball i funcional

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i pel Manual Organitzatiu i de Funcionament d'aquest Ajuntament.
- Realitzar tasques 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
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

### Requisits exigits

- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.



D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Estar en possessió del títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent a efectes laborals, conforme a la disposició addicional primera de l'ordre EDU/520/2011 de 7 de març.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C1 o equivalent o superior.
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.
- No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals

### Presentació d'instàncies

S'enviarà un correu electrònic a totes les persones inscrites de forma prèvia a la present oferta, a efectes que tota aquella persona interessada en l'oferta pugui presentar la seva sol·licitud. Es facilitarà un termini addicional de 3 dies des de l'endemà de la publicació de l'oferta al web municipal, perquè les persones interessades puguin inscriure's i presentar la seva sol·licitud.

La llista de persones candidates es farà pública al mateix lloc on s'exposi la informació de l'oferta, obrint un termini de 3 dies des de l'endemà de la publicació a la pàgina web d'aquesta llista, per esmenes. Un cop exhaurits aquests tres dies, la llista de persones admeses esdevindrà ferma si no es presenten esmenes.

El fet que una persona aspirant no respongui al correu electrònic o comuniqui que NO està interessada, no implicarà que sigui baixa de la borsa, però sí que implicarà que no formarà part d'aquesta llista concreta.

Les persones aspirants que responguin comunicant que SI estan interessades en l'oferta hauran de presentar sol·licitud de participació i la documentació es podrà presentar telemàticament en la *Seu electrònica, Sol·licitud de participació en el procés selectiu*, d'aquest Ajuntament en el termini de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva en el web municipal.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta borsa d'urgència hauran d'anar acompanyades, **únicament en format PDF**, de la documentació original que acrediti el compliment de les condicions i requisits exigits i, en concretament:

- Còpia del DNI, o document oficial equivalent, en vigor.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia del certificat de nivell de la llengua catalana
- Declaració responsable.
- La relació dels mèrits al·legats per l'aspirant, en la plantilla que s'annexa al final del present document, i la documentació acreditativa dels mateixos, **tot escanejat en format PDF**.



- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **actualitzat**.

La persona aspirant haurà de presentar la *Declaració responsable* per què declara que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits.

La persona aspirant ha de facilitar en la sol·licitud el seu núm. de telèfon mòbil i una adreça electrònica, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat de les persones aspirants facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per participar en la borsa d'urgència i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la seva gestió.

### Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració dels mèrits al·legats i que realitzarà l'entrevista personal, si escau, formada per:

- President/a: Milagros Campiña Ramírez, cap del Departament de RH (**titular**)  
Jordi Crisol González, tesorer municipal accidental (suplent)
- Vocals: Ariadna Amat García, cap del Servei de Cultura (**titular**)  
Anna Rams Grau, cap del Departament d'Atenció Ciutadana (suplent)  
Montserrat Blasco Giménez, cap del Departament (**titular**)  
Lourdes García Illescas, cap d'Unitat de Recaptació Executiva (suplent)
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera adscrit/a a la Unitat de Selecció, amb veu però sense vot.

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

### Valoració de mèrits

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies i, d'acord amb el barem establert en les Bases reguladores de la Borsa de treball, Acord de la JGL de data 21/07/2020.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Les persones candidates que quan siguin, requerides per la Unitat de Selecció, no presentin la documentació, no reuneixen els requisits exigits, o que la documentació presentada amb la instància no coincideixi amb l'original, no seran nomenades com a funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugin haver incorregut per falsedat, i quedaran **excloso**s del procés selectiu, quedant anul·lades totes les seves actuacions.

### Entrevista

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les actituds de la persona aspirant, sense que es puguin tenir en compte els aspectes ja valorats d'acord amb el barem de mèrits. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 6 punts. Es realitzaran per ordre de puntuació, de major a menor, en el número que determini la



comissió. En funció de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes per tal de disposar del màxim número de persones candidates disponibles.

En cas d'empat, es designaran les persones aspirants que hauran de realitzar una nova entrevista personal davant la comissió, amb la única finalitat de seleccionar la millor candidatura.

### **Funcionament de la Borsa de Treball**

La comissió aprovarà la llista definitiva ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la BORSA D'URGÈNCIA de la categoria d'ADMINISTRATIU/IVA.

Aquesta llista es publicarà al web municipal als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, la Unitat de Selecció realitzarà crida a les persones que en formin part, per l'ordre establert.

La present borsa d'urgència tindrà vigència fins la constitució de la borsa de treball definitiva que derivarà del procés selectiu de 12 places vacants, i que es preveu estigui operativa al segon trimestre de l'any 2021, data en què la present borsa quedarà sense efectes.

### **Funcionament de la llista de persones candidates**

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

A. La Unitat de Selecció cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació en la borsa de treball que estigui disponible seguint l'ordre establert d'acord amb la proposta definitiva de la Comissió. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu en l'Ajuntament de Badalona, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament.

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

La persona candidata que accepti la proposta de contractació/nomenament ha de presentar, davant la Unitat de Selecció del Departament de Recursos Humans, la documentació original acreditativa i un joc de còpies dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en el procés selectiu el dia següent hàbil a l'acceptació, en l'horari que s'estableixi a tal efecte.

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

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

- la baixa mèdica per incapacitat temporal;
- el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i
- naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre
- hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen
- dret a gaudir del permís corresponent;
- defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació
- temporal de fins a quatre dies;
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui



- indispensable per donar compliment al deure;
- matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a
- l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals
- següents.

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

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

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

- La persona candidata ha de respondre al correu electrònic, en el termini màxim de **12 hores** on haurà d'acceptar o renunciar l'ofertament.
- Si no hi ha resposta, la Unitat de Selecció aixecarà diligència fent constar el dia que es va enviar el correu electrònic i s'oferirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

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

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

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

**Unitat de Selecció**  
**Departament de Recursos Humans**



RELACIÓ DE MÈRITS - BORSA D'URGÈNCIA CATEGORIA ADMINISTRATIU/IVA

A) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màx. 6 punts)

Serveis	Nom AAPP	Data inici	Data final	Document núm.		
Serveis prestats a l'Administració Pública (AAPP) = categoria						
Serveis	Nom empresa	Data inici	Data final	Document núm.		
Serveis prestats a l'empresa privada = categoria						



**B) NIVELL ACADÈMIC I/O TITULACIONS (màx. 1 punt)**

Titulacions	Títol	Document núm.	
Titulació superior relacionada 2 nivells			
Titulació superior relacionada 1 nivell			
Titulacions acadèmiques superiors no relacionada			

**C) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA relacionada (màx. 2 punts)**

Cursos	Títol	Hores lectives	Document núm.	
Cursos ≥ de 100 h				
Cursos ≥ de 50 h fins a 99 h				



Cursos	Títol	Hores lectives	Document núm.	
Cursos $\geq$ de 25 h fins a 49 h				
Cursos $\geq$ 10 h fins a 24 h				



