



NÚM.: 27/2022

ÒRGAN: Junta de Govern Local

SESSIÓ: Ordinària

DATA: 5 de juliol de 2022

HORA: 13:00 hores

DOCUMENT: Acta

A la Sala de reunions de la quarta planta de l'Edifici El Viver, a 5 de juliol de 2022, es reuneix la Junta de Govern Local en primera convocatòria.

ASSISTENTS:

Rubén Guijarro Palma	Alcalde	PSC
Àlex Montornès Torrecillas	1r. Tinent d'Alcaldia	ERC-A-MES
David Torrents Mingarro	3r. Tinent d'Alcaldia	JxCB
Manuel Sorribas Arenas	5è. Tinent d'Alcaldia	ERC-A-MES
Christian Carneado Hernández	6è. Tinent d'Alcaldia	PSC
Remedios Hijano Cruzado	Secretària accidental	
Leonor Martínez Lacambra	Interventora	

Disculpa la seva assistència:

Aïda Llauredó Àlvarez	2a. Tinent d'Alcaldia	BeCP
Teresa González Moreno	4a. Tinent d'Alcaldia	PSC

ASSISTENTS COM A OBSERVADORS:

D'acord amb la resolució de 12 de novembre de 2021, no ha assistit cap observador/a, amb veu però sense vot.

ORDRE DEL DIA

1. Aprovar l'acta número 26 corresponent a la sessió ordinària del dia 28 de juny de 2022.

Ambit d'Hisenda, Recursos Interns i Personal

2. Departament de Recursos Humans. Expedient: 2020/00022212X:

Aprovar la modificació del text de les bases reguladores de Borsa Activa per a la creació de borses de treball de l'Ajuntament amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera per treballar en l'Ajuntament de Badalona.



Proposicions urgents

Precs i preguntes

DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ

1. Aprovar l'acta número 26 corresponent a la sessió ordinària del dia 28 de juny de 2022.

Per la Presidència es formula proposta d'aprovació de l'Acta de la sessió ordinària del dia 28 de juny 2022, la qual es aprovada per unanimitat.

Àmbit d'Hisenda, Recursos Interns i Personal

2. Departament de Recursos Humans Expedient: 2020/00022212X:

Aprovar la modificació del text de les bases reguladores de Borsa Activa per a la creació de borses de treball de l'Ajuntament amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera per treballar en l'Ajuntament de Badalona.

Antecedents

1. Bases reguladores per formalitzar Borsa de treball (BORSA ACTIVA), aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020 per proposar a la Junta de Govern Local, òrgan competent, l'aprovació de les bases reguladores per a la creació de borses de treball de l'Ajuntament amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera per treballar en l'Ajuntament de Badalona, que han estat aprovades en la Mesa de Negociació de data 14/07/2020.

2. Informe de la cap del Departament de Recursos Humans, amb assignació de les funcions del lloc de treball de cap del Servei d'Organització i RH per Resolució de data 01/11/2019, perquè es detallen les modificacions tractades en negociació col·lectiva:

3. Atès que es proposa les següents modificacions al text les bases reguladores aprovat en data 21/07/2020 per acord de la Junta de Govern Local:

a) Punt 1: Modificació del literal del link que condueix al formulari a:
"Totes aquestes gestions les ha de fer la persona usuària amb el formulari que es troba al lloc web Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Badalona. □"

b) Incorporar un punt 3 relatiu als principis d'actuació amb el següent literal:

"3. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

En la selecció de personal per integrar les borses de treball es respectaran el següents principis:

1. Publicitat de les convocatòries i dels requisits exigits per integrar les borses de treball.

2. Igualtat d'oportunitats, de conformitat amb els requisits generals d'accés a l'ocupació pública i els requisits propis de la categoria o lloc a cobrir.

3. Mèrit i capacitat, que condicionaran l'ordre obtingut en les borses de treball.



4. Agilitat en el procés selectiu.”

c) Punt relatiu a la inscripció o sol·licitud, que passa a ser el punt 5è, incorporant el link que condueix al formulari Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Badalona. [□](#)

d) Punt relatiu al funcionament de la borsa, que passa a ser el punt 6è, d'acord amb el següent redactat:

6. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL. TIPUS DE PROCÉS SELECTIU.

6.1. Inscripcions

Únicament s'acceptaran les sol·licituds a la borsa de treball tramitades a través del formulari disponible de la pàgina web, apartat Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Badalona. [□](#).

6.2. Inici del procés selectiu

El fet d'estar inscrit a la borsa de treball no genera cap dret específic a ser contractat/da o nomenat/da, és una eina perquè l'Ajuntament informi a les persones de les ofertes de treball a qui disposi de les condicions i requisits.

L'òrgan competent en matèria de funció pública acordarà la creació d'una borsa de treball específica de conformitat amb els criteris i requisits que es determinin.

Es publicarà banner informatiu a la pàgina web de l'Ajuntament, així com en l'apartat 'BORSA ACTIVA', facilitant un termini addicional de 3 dies des de l'endemà d'aquesta publicació, perquè tota aquella persona interessada en l'oferta pugui presentar la seva candidatura.

Finalitzat el termini d'inscripció, en l'apartat web de la borsa, s'emetrà la llista de persones candidates inscrites, obrint un termini de 3 dies des de l'endemà de la publicació per presentar possibles esmenes. També es publicarà el dia i hora previstes d'inici de les proves.

Un cop exhaurits aquests tres dies, s'emetrà la llista de persones candidates definitiva o es declararà ferma la llista provisional, en cas que no s'hagin presentat esmenes. En el mateix acte administratiu es comunicarà la composició de l'òrgan de selecció i les proves a realitzar.

Les persones que s'inscriguin finalitzat el termini addicional només podran participar en convocatòries posteriors.

6.3. Sistema de selecció. Realització de les proves.

Les borses de treball s'elaboraran mitjançant oposició + entrevista o concurs oposició + entrevista. Amb caràcter general, les proves consistiran en el següent:

- Una única prova de caràcter obligatòria i eliminatòria, que podrà ser tipus test o bé pràctica, segons perfils i volum de persones candidates, que es puntuarà amb un màxim de 22 punts.*
- Una entrevista per competències (en base al directori marc de competències per a l'administració local - Dimcal). Les entrevistes es realitzaran d'acord amb allò fixat a les bases i si el nombre de persones candidates fos molt elevat, s'utilitzarà un criteri de trams que determinarà l'òrgan selectiu i que es comunicarà en la publicació dels resultats de la prova. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 6 punts.*

[.../...]



b) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1 punt.

- Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació 1 punt
- Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació ... 0,75 punts [.../...]

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant la presentació de la documentació original. Si la persona no els acredités correctament, estarà subjecta a allò previst a l'apartat 5 d'aquestes bases i serà declarada exclosa del procés selectiu.

6.4. Generació de la borsa. Vigència. Criteris d'ordenació i d'ampliació.

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'òrgan competent en matèria de funció pública, aprovarà la constitució de la borsa de treball amb l'ordenació de persones integrants per ordre de puntuació, a proposta de l'òrgan selectiu, així com la data a partir de la qual entra en vigor. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys.

Si la borsa de treball s'esgota abans dels dos anys, es convocarà una ampliació de la borsa a través del procés selectiu corresponent. La nova borsa que generi el procés d'ampliació s'afegirà a continuació de la llista d'espera inicial i la seva vigència serà pel temps que resti fins a l'acabament dels dos anys de vigència de la borsa inicial.

4. Punt relatiu de la disposició transitòria, que passa a ser el punt 7è, d'acord amb el següent redactat:

7. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

En aplicació dels principis d'eficàcia, efectivitat i eficiència administrativa, es podrà aprovar una ampliació d'una borsa de treball específica, integrant aquell personal temporal procedent de processos selectius realitzats en vigència del protocol formalitzat amb el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (abril de 2017), incorporant-se a continuació dels anteriors integrants, per ordre de major a menor antiguitat en l'Ajuntament de Badalona, i quedant subjectes a totes les obligacions que es derivin del funcionament de la borsa.

Fonaments de dret

1. Art. 37.1 lletra c) del RDLeg. 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
2. Art. 55.a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, que estableix que correspon a l'alcalde/ssa efectuar les convocatòries derivades de l'oferta pública d'ocupació, bases aprovades per la corporació, sense perjudici de les delegacions legalment previstes.
3. L'article 43 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals disposa que l'alcalde/ssa pot efectuar delegacions en favor de la Junta de Govern Local, com a òrgan col·legiat. Els acords adoptats per aquesta en relació a les matèries delegades, tindran el mateix valor que les resolucions que dicti l'Alcalde en exercici de les atribucions que no hagi delegat, sense perjudici de la seva adopció conforme a les regles de funcionament de la Junta.
4. Atès que l'article 76 del RPSEL regula que les bases reguladores es publicaran al Butlletí oficial de la província.
5. Atès que per Resolució d'Alcaldia de 12/11/2021 s'aprova delegar en la Junta de Govern Local, la competència bàsica de la qual és prestar assistència i assessorament a l'Alcaldia en



l'exercici de les seves atribucions, i ostenta per delegació de la mateixa, les competències en matèria de personal d'aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple; i aprovar les Bases de les proves per a la selecció del personal i pels concursos de provisió de llocs de treball.

6. Facultats conferides a l'alcalde/ssa com a cap de tot el personal, a l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases del règim local, competència delegable, i que aquesta Alcaldia, per Resolució de 08/11/2020 ha fet delegació en el 5è tinent d'alcalde i regidor de l'Àmbit d'Hisenda, Recursos Interns i Personal.
7. D'acord amb el que preveuen els articles 172 i 175 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, els responsables dels departaments o serveis encarregats de la seva tramitació han d'informar els expedients que els hi correspongui tramitar i redactar la pertinent proposta de resolució.

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

Primer. Aprovar la modificació del text de les bases reguladores de Borsa Activa per a la creació de borses de treball de l'Ajuntament amb termini permanent d'inscripció i creació de llistes d'espera per treballar en l'Ajuntament de Badalona, d'acord amb el següent redactat íntegre de les bases:

<<BORSA DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT AMB TERMINI PERMANENT D'INSCRIPCIÓ I CREACIÓ DE LLISTES D'ESPERA.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES

1. DEFINICIÓ

La borsa de treball de l'Ajuntament és l'espai web on les persones que volen treballar a l'Ajuntament de Badalona de forma temporal es poden inscriure. El termini d'inscripció no es tanca, per tant, les persones es poden apuntar, modificar les opcions de la seva candidatura o donar-se de baixa en qualsevol moment.

Totes aquestes gestions les ha de fer la persona usuària amb el formulari que es troba al lloc web Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Badalona. [□](#)

Quan sigui necessari incorporar persones amb un perfil professional determinat, Recursos Humans crearà una llista d'espera a partir de la gent que figuri inscrita prèviament a la borsa de treball, i realitzarà un procés selectiu d'acord amb les bases generals i amb aquestes bases específiques.

2. JUSTIFICACIÓ I OBJECTIU

L'accés a la funció pública requereix que els processos selectius garanteixin en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Aquesta premissa ha de ser compatible amb l'eficiència i l'eficàcia: s'han de poder cobrir les necessitats de personal, sovint urgents i inajornables, de forma àgil, per poder oferir en tot moment un servei de màxima qualitat a la ciutadania.

L'objectiu d'aquest mecanisme és poder complir més fidelment la nostra missió, que és la de posar a cada servei el personal més competent, en el moment adequat i pel temps necessari.

3. PRINCIPIS D'ACTUACIÓ

En la selecció de personal per integrar les borses de treball es respectaran el següents principis:

1. Publicitat de les convocatòries i dels requisits exigits per integrar les borses de treball.



2. Igualtat d'oportunitats, de conformitat amb els requisits generals d'accés a l'ocupació pública i els requisits propis de la categoria o lloc a cobrir.
3. Mèrit i capacitat, que condicionaran l'ordre obtingut en les borses de treball.
4. Agilitat en el procés selectiu.

4. REQUISITS D'INSCRIPCIÓ

S'hi poden inscriure totes les persones que vulguin treballar a l'Ajuntament de Badalona que disposin de les condicions i requisits necessaris que es fixaran al formulari corresponent.

Cada persona s'ha d'inscriure només una vegada fent constar al formulari les dades curriculars que se li demanin i els àmbits bàsics o perfils professionals on vol treballar.

La inscripció a la borsa de treball permanent es renovarà cada dos anys, passats els quals si la persona no contactés amb l'Ajuntament per cap dels mitjans habituals, se la donarà de baixa sense més tràmit.

5. INSCRIPCIÓ O SOL·LICITUD

La inscripció és gratuïta i es pot fer únicament utilitzant el formulari que es troba a la Seu Electrònica, apartat Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Badalona. [□](#)

Cal emplenar totes les dades de contacte i professionals que es sol·liciten en el formulari. No caldrà adjuntar cap documentació, els requisits seran comprovats amb caràcter previ a les proves o a la incorporació.

La inexactitud, falsedat o omisió de caràcter essencial de qualsevol dada o informació, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida a la persona per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

6. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL. TIPUS DE PROCÉS SELECTIU.

6.1. Inscripcions

Únicament s'acceptaran les sol·licituds a la borsa de treball tramitades a través del formulari disponible de la pàgina web, apartat 'Treballa a l'Ajuntament'.

6.2. Inici del procés selectiu

El fet d'estar inscrit a la borsa de treball no genera cap dret específic a ser contractat/da o nomenat/da, és una eina perquè l'Ajuntament informi a les persones de les ofertes de treball a qui disposi de les condicions i requisits.

L'òrgan competent en matèria de funció pública acordarà la creació d'una borsa de treball específica de conformitat amb els criteris i requisits que es determinin.

Es publicarà banner informatiu a la pàgina web de l'Ajuntament, així com en l'apartat 'BORSA ACTIVA', facilitant un termini addicional de 3 dies des de l'endemà d'aquesta publicació, perquè tota aquella persona interessada en l'oferta pugui presentar la seva candidatura.

Finalitzat el termini d'inscripció, en l'apartat web de la borsa, s'emetrà la llista de persones candidates inscrites, obrint un termini de 3 dies des de l'endemà de la publicació per presentar possibles esmenes. També es publicarà el dia i hora previstes d'inici de les proves.

Un cop exhaurits aquests tres dies, s'emetrà la llista de persones candidates definitiva o es declararà ferma la llista provisional, en cas que no s'hagin presentat esmenes. En el mateix acte administratiu es comunicarà la composició de l'òrgan de selecció i les proves a realitzar.



Les persones que s'inscriguin finalitzat el termini adicional només podran participar en convocatòries posteriors.

6.3. Sistema de selecció. Realització de les proves.

Les borses de treball s'elaboraran mitjançant oposició + entrevista o concurs oposició + entrevista. Amb caràcter general, les proves consistiran en el següent:

- Una única prova de caràcter obligatòria i eliminatòria, que podrà ser tipus test o bé pràctica, segons perfils i volum de persones candidates, que es puntuarà amb un màxim de 22 punts.
- Una entrevista per competències (en base al directori marc de competències per a l'administració local - Dimcal). Les entrevistes es realitzaran d'acord amb allò fixat a les bases i si el nombre de persones candidates fos molt elevat, s'utilitzarà un criteri de trams que determinarà l'òrgan selectiu i que es comunicarà en la publicació dels resultats de la prova. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de 6 punts.
- Valoració de mèrits. La valoració de mèrits es farà en base al barem següent:

a) Experiència professional:

1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions.....0,5 punts per any, fins un màxim de 4 punts.

2) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions.....0,25 punts per any, fins un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o documentació equiparable per a autònoms o personal de lliure professió, per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

b) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1 punt.

- Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació 1 punt
- Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació 0,75 punts

c) Formació complementària

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

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

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



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

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant la presentació de la documentació original. Si la persona no els acredités correctament, estarà subjecta a allò previst a l'apartat 5 d'aquestes bases i serà declarada exclosa del procés selectiu.

6.4. Generació de la borsa. Vigència. Criteris d'ordenació i d'ampliació.

Un cop finalitzat el procés selectiu, l'òrgan competent en matèria de funció pública, aprovarà la constitució de la borsa de treball amb l'ordenació de persones integrants per ordre de puntuació, a proposta de l'òrgan selectiu, així com la data a partir de la qual entra en vigor. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys.

Si la borsa de treball s'esgota abans dels dos anys, es convocarà una ampliació de la borsa a través del procés selectiu corresponent. La nova borsa que generi el procés d'ampliació s'afegirà a continuació de la llista d'espera inicial i la seva vigència serà pel temps que resti fins a l'acabament dels dos anys de vigència de la borsa inicial.

7. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

En aplicació dels principis d'eficàcia, efectivitat i eficiència administrativa, es podrà aprovar una ampliació d'una borsa de treball específica, integrant aquell personal temporal procedent de processos selectius realitzats en vigència del protocol formalitzat amb el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (abril de 2017), incorporant-se a continuació dels anteriors integrants, per ordre de major a menor antiguitat en l'Ajuntament de Badalona, i quedant subjectes a totes les obligacions que es derivin del funcionament de la borsa.>>

SEGON. Publicar el text íntegre de la modificació de les bases aprovada en el punt anterior en el Butlletí oficial de la província (BOPB), de conformitat amb el que estableix l'article 76 del RPSEL, així com en el web municipal i el Tauler electrònic oficial de la corporació.

TERCER. Donar compliment als tràmits procedimentals que en dret procedeixen en ordre al bon fi i execució dels precedents acords.

QUART. Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

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

Votació:

La proposta precedent és aprovada per unanimitat.



Vots a favor: 5

Proposicions urgents

No es presenta cap proposició urgent.

Precs i preguntes

No es formula cap prec ni cap pregunta.

Final

La Presidència dona per acabada la sessió a les tretze hores i deu minuts, de la qual com a secretària accidental dono fe.

Signatures:

CRIPTOLIB_CF_Firma secretario

CRIPTOLIB_CF_Firma