



## EDICTE

Pel que es fa públic que per resolució d'alcaldia núm. 782/2018, de 14 de juny, s'ha aprovat la convocatòria i les Bases específiques elaborades per constituir diverses borses de treball per seleccionar personal laboral temporal, per cobrir necessitats temporals de personal, substitucions de personal, mitjançant concurs-oposició lliure :

### **"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR DIVERSES BORSSES DE TREBALL PER SELECCIONAR PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL, SUBSTITUCIONS DE PERSONAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE**

#### **PRIMERA.- Objecte de la convocatòria:**

L'objecte de la convocatòria és la constitució de borses de treball per tal de cobrir les necessitats de nomenaments interins i contractacions laborals temporals, derivats de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals.

La constitució de les esmentades borses s'efectuarà mitjançant concurs-oposició, i es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases generals aprovades per Junta de Govern Local en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

La vigència de les borses de treball serà fins la propera convocatòria de cada una de les categories.

Les categories convocades son:

- Grup AP, Peó
- Grup C, Oficial primera

**SEGONA.- Requisits dels aspirants:** Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

1. Tenir la nacionalitat espanyola. No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, d'acord amb els requisits que siguin determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública de l'Administració de la Generalitat els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Comunitat Europea.
2. Tenir complerts els 16 anys i no excedir en l'edat mínima de jubilació forçosa.
3. Titulació: la que es determina en els annexos d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada.
4. No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
5. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

7. Coneixements de llengua catalana: nivell A o superior de coneixement de català, si no es te, s'haurà de fer la corresponent prova de coneixements de la llengua catalana.
8. Llengua castellana: els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana, mitjançant els certificats següents:
  - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol.
  - Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers/res expedit per les escoles oficials d'idiomes.
9. Haver satisfet la taxa d'inscripció al procés selectiu corresponent al grup de classificació que es determina en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada categoria convocada. És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies, el no pagament d'aquesta taxa dintre del període esmentat suposarà l'exclusió del procés de selecció. (Es recorda que la taxa es merita en el moment de la inscripció, una vegada generada l'autoliquidació és obligació de la persona aspirant el seu pagament. Si no es pagués, en el termini indicat a l'autoliquidació, s'inicia el procés de constrenyiment encara que la persona hagi estat exclosa de la llista d'admesos o no es presenti a l'examen).
10. Carnet de conduir classe B

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds. La taxa d'inscripció no es retornarà llevat el cas que la persona aspirant no sigui admesa a examen per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part en la convocatòria.

**TERCERA. – Publicitat de la convocatòria i sol·licituds:**

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ripollet.cat](http://www.ripollet.cat)), al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al BOPB. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal.

Les sol·licituds es presentaran al registre general de l'Ajuntament i aniran acompanyades de la documentació següent:

- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits. La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el nivell de llengua catalana exigida (i castellà en el seu cas).
- Justificant del pagament de la taxa d'inscripció al procés selectiu.

El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal.

Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base segona i hauran de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i/o una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades a l'aspirant que finalment superi totes les proves i en el moment del seu nomenament. En el cas que es detecti cap document que no es

correspongui amb l'original autèntic, el candidat/a serà eliminat/da automàticament del procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.- Termini i lloc de presentació de sol·licituds**

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides, al Registre General de l'Ajuntament de Ripollet, conforme el model establert per aquest procés.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet, via fax o correu electrònic ([recursoshumans@ripollet.cat](mailto:recursoshumans@ripollet.cat)), adjuntant el comprovant del pagament dels drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (10) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOPB.

#### **CINQUENA.- Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el lloc, la data i hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació i web municipal, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 40/2015 LRJSP. Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la. Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

En la llista d'admesos i posteriors publicacions, els i les aspirants seran identificats amb el número de registre de la sol·licitud més les tres últimes xifres del DNI.

Un cop iniciades les proves selectives els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis i resultats, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

**SISENA.- Tribunal qualificador:** Estarà format per les següents persones, o el seus suplents:

President/a: El coordinador d'àmbit de Ciutat i Sostenibilitat.

Vocals: dos empleats/ades de l'Ajuntament amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.

Secretari/ària.- Un/a funcionari/ària del departament de Recursos Humans.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

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

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, i sempre serà necessària la presència de/de la President/a i el/la secretari/ària.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

### **SETENA.- Procés de selecció**

El procés selectiu constarà de la fase de prova pràctica i concurs de mèrits.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves, juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, així com els resultats, es publicaran a la web de l'Ajuntament i al tauler d'edictes electrònic. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

#### **7.1 Prova de coneixement de català**

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell A de català. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que acreditin documentalment, abans de la realització de la prova, posseir el certificat de nivell elemental de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

#### **7.2 Prova de caràcter pràctic:**

Aquesta prova es divideix en dues parts:

- a) La primera consisteix en la realització d'un test de 15 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb les funcions del lloc de treball. La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.  
La valoració d'aquest exercici és de 0 a 15 punts, s'ha d'obtenir un mínim de 7,5 punts per superar-lo.
- b) La segona part consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions dels llocs de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.  
En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies de cada un dels llocs convocats.  
La durada màxima d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.  
La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

Aquests dos exercicis tindran caràcter eliminatori, només les persones aspirants que superin la primera part d'aquesta prova (test) podran continuar amb la realització de la

segona (pràctic), i només qui superin aquesta segona part podran continuar amb el procés selectiu.

### 7.3 Fase de concurs:

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels opositors/res, d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència en el lloc de treball a ocupar (màxim 2 punts):
- Serveis prestats a l'Admon. Pública, en lloc similar, per any complet: 0,25 punts.
  - Serveis prestats a l'empresa privada en lloc similar per any complet 0,15 punts.
- b) Titulació superior a l'exigida: Batxillerat o titulació equivalent, 0,5 punts.
- c) Per cursos de formació i altres mèrits relacionats amb el lloc convocat, fins a un màxim de 2 punts en funció del barem següent:

- Amb certificat d'assistència i aprofitament:

| Durada              | Puntuació |
|---------------------|-----------|
| Inferior a 10 hores | 0,10      |
| De 10 a 20 hores    | 0,15      |
| De 21 a 30 hores    | 0,20      |
| De 31 a 50 hores    | 0,25      |
| De més de 51 hores  | 0,30      |

- Amb certificat d'assistència:

| Durada              | Puntuació |
|---------------------|-----------|
| Inferior a 10 hores | 0,05      |
| De 10 a 20 hores    | 0,10      |
| De 21 a 30 hores    | 0,15      |
| De 31 a 50 hores    | 0,20      |
| De més de 51 hores  | 0,25      |

- Altres mèrits:

| Durada                         | Puntuació |
|--------------------------------|-----------|
| Carnet mincarregadora (Bobcat) | 0,20      |

### **VUITENA.- Qualificació, llista d'aprovat i proposta de nomenament.**

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició.

En cas d'empat en les puntuacions prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Realitzades les fases dels procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovat a Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal. El tribunal elevarà aquesta llista a la regidoria de recursos

humans per tal que s'aprovi, mitjançant resolució, la llista de persones que integraran les diferents borses de treball.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant, una substitució o bé desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguin el següent procediment:

- a) La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es farà mitjançant telèfon, es farà un màxim de tres trucades a diferents hores i s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'un dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.
- b) En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
- c) Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic.
- d) Les persones proposades presentaran al departament de Recursos Humans els documents que acreditin els requisits exigits a la Base Segona i Tercera per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base Tercera. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
- e) Si la persona proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament, excepte que ho justifiqui degudament, en tal cas mantindrà la seva posició dins de la borsa. Quedaran justificats els següents casos:
  - Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
  - Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
  - Intervenció quirúrgica o hospitalització.
- f) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu. No es podran conatenar contractacions i/o nomenaments successius, excepte que es tracti de pròrrogues de contractes vinculats a subvencions o finançats per entitats supramunicipals.
- g) Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior. Quan es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que es reuneixin els requisits legals, s'oferirà per ordre de llista entre tots els candidats, incloent els candidats que en aquell moment tinguin un contracte temporal, excepte que es tracti d'un lloc de treball ocupat de manera temporal que hagi esdevingut en una vacant fins a la convocatòria definitiva o contracte de relleu, llavors se li oferirà en primer lloc a la persona contractada temporalment.
- h) Si la persona contractada renunciés al contracte o nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. No obstant, si durant el termini de vigència de la borsa es renunciés en dues ocasions al contracte, la persona deixarà de formar part de la borsa.

El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:

- 1) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
- 2) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
- 3) En el cas que s'estigui ocupant una plaça vacant, en el moment en què es nomeni o es contracti la persona que aprovi amb la màxima puntuació el procés de selecció per cobrir la plaça de forma definitiva.
- 4) Per no superació del període de prova amb informe negatiu dels responsable del departament.

Serà motiu d'exclusió de la llista de la borsa de treball aquelles persones que no superin el període de prova o que una vegada finalitzat el seu nomenament el responsable del departament redacti un informe negatiu.

#### **NOVENA.- Incidències**

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

#### **DESENA.- Recursos**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o Tribunal, si aquests actes decideixen Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o Tribunal, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



## ANNEX I: Oficial primera

### 1. Requisits específics:

- a) Titulació: títol graduat de l'ESO, graduat escolar, FP 1r. grau o equivalent.
- b) Taxa d'inscripció al procés selectiu: 15€
- c) En cas que el lloc de treball a cobrir ho determini: declaració jurada de no haver estat condemnat/da per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta certificació s'haurà de presentar en el moment que el candidat o candidata sigui nomenat/da o contractat/da, així com en contractacions i/o nomenaments successius. La no presentació del certificat o la presentació del certificat negatiu, suposarà la no contractació o nomenament de la persona per al lloc de treball ofert.

Als efectes d'orientar el contingut de la prova pràctica i valorar la fase de concurs, són funcions genèriques del lloc de treball d'administratiu/va, entre d'altres, les següents:

- a) Netejar i repassar embornals, pous, reixes, entre d'altres elements de la xarxa de clavegueram, així com solucionar embossos de la xarxa pública.
- b) Conduir i realitzar el petit manteniment (control de les revisions periòdiques del vehicle, de la seva neteja i reparacions, etc.) dels vehicles de 3500kg com a màxim i utilitzar maquinària per a la realització d'obres públiques, i el transport i distribució de material divers dins i fora del municipi.
- c) Realitzar tasques de senyalització viària i d'obres.
- d) Adequar i fer reparacions a la via pública (voreres, glorietses, calçades, accessos per a persones amb minusvàlues, entre d'altres).
- e) Realitzar el muntatge i desmuntatge d'actes culturals.
- f) Donar recolzament a la resta d'unitats de la Brigada Municipal quan la situació així ho requereixi.
- g) Aplicar les mesures necessàries per a la prevenció de riscos laborals.
- h) I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- i) Interpretar i desenvolupar els plànols, croquis i instruccions que se li donin.
- j) Executar treballs de maçoneria i elements d'obra pública general.
- k) Executar obres de desguàs, drenatge i complementàries relacionades amb la construcció i conservació de carreteres i vials.
- l) Executar les tasques relacionades amb la conservació de la xarxa de carreteres i en el manteniment dels seus elements funcionals.
- m) Executar tasques auxiliars relacionades amb la ferreria.



## ANNEX II: peó

### 1. Requisits específics:

- a) Titulació: certificat d'escolaritat.
- b) Taxa d'inscripció al procés selectiu: 10€
- c) En cas que el lloc de treball a cobrir ho determini: declaració jurada de no haver estat condemnat/da per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta certificació s'haurà de presentar en el moment que el candidat o candidata sigui nomenat/da o contractat/da, així com en contractacions i/o nomenaments successius. La no presentació del certificat o la presentació del certificat negatiu, suposarà la no contractació o nomenament de la persona per al lloc de treball ofert.

Als efectes d'orientar el contingut de la prova pràctica i valorar la fase de concurs, són funcions genèriques del lloc de treball d'administratiu/va, entre d'altres, les següents:

- a) Manipulació de càrregues.
- b) Maneig d'eines utilitzades en les tasques habituals d'obra pública.
- c) Maneig de petita maquinària.
- d) Manteniment i conservació de locals, d'eines i materials utilitzats pel personal de la Brigada municipal.
- e) Realitzar el muntatge i desmuntatge d'actes culturals.
- f) Donar recolzament a la resta d'unitats de la Brigada Municipal quan la situació així ho requereixi.
- g) Aplicar les mesures necessàries per a la prevenció de riscos laborals.
- h) I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.
- i) Conducció de vehicles que li siguin assignats, amb caràcter temporal o fix, amb l'única limitació que el codi de circulació estableixi per al permís de circulació en possessió del treballador, responsabilitzant-se del mateix mentre romangui al seu càrrec.
- j) Conducció de maquinària Bobcat.
- k) Col·locació en obra dels senyals i elements d'abalisament de conformitat amb les instruccions rebudes.
- l) Realitzar treballs de suport (carregar, descarregar, escombrar, pastar, netejar, palejar, ordenació de trànsit, etc.) en les feines específiques de la conservació de carreteres i, en general, tot tipus de treball que requereixin, fonamentalment, l'ús de la força física.
- m) Treballs en alçada propis de la conservació de carreters.
- n) Assistència en situacions d'emergència."

Ripollet, 20 de juny de 2018

Jose M. Osuna López  
Alcalde-president