



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet
Carrer de Balmes, 2
08291 Ripollet
Barcelona
Tel. 935 04 60 00
ripollet.cat

EDICTE

Pel que es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de 21 de març de 2017, s'ha aprovat la convocatòria i les Bases específiques elaborades per a la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió interina, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça d'oficial primera, enquadrada administrativament com a personal funcionari, escala administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, grup C2.

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA DE PERSONAL D'OFICIS, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria: És objecte de la present convocatòria la provisió interina, i pel sistema de concurs-oposició, una plaça d'oficial primera, enquadrada administrativament com a personal funcionari, escala administració especial, subescala serveis especials, classe personal d'oficis, grup C2, dotada amb el sou corresponent al grup C-2, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segons adscripció i el que reguli la vigent legislació.

En tot el que no estigui específicament previst en aquestes bases serà d'aplicació les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en sessió de 13/09/2010, publicades al BOPB del 30/09/2010.

SEGONA.- Requisits dels aspirants: A més dels generals establerts en la base segona de les bases generals, per a participar en el concurs serà necessari:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola.
- 2) Tenir complerts els 16 anys i no excedir en l'edat mínima de jubilació forçosa.
- 3) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- 4) 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.
- 5) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- 6) Titulació: certificat d'estudis primaris o equivalent.
- 7) Coneixements de llengua catalana: nivell A elemental (B1) o superior, si no es té, s'haurà de fer la corresponent prova de coneixements de la llengua catalana.
- 8) Carnet de conduir tipus B.

TERCERA.- Publicitat de la convocatòria i sol·licituds:

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona, a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ripollet.cat) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament 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 exigít (i castellà en el seu cas).
 - Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen corresponents. Aquests no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisít exigít per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, mitjançant autoliquidació que podrà ser abonada mitjançant targeta bancària o a través de qualsevol entitat bancària, també es podrà demanar l'autoliquidació per correu electrònic (oac@ripollet.cat), en qualsevol cas el comprovant de pagament s'haurà d'adjuntar a la instància.

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 detectés cap document que no es correspongui amb l'original autèntic, el candidat/a seria 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 (recursos humans@ripollet.cat), adjuntant el comprovant del pagament dels drets d'examen.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOP.

CINQUENA.- Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini 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 39/2015 LPACAP. 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: La responsable de Recursos Humans de l'Ajuntament de Ripollet.
Vocals: tres funcionaris/àries de l'Ajuntament amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de les places convocades, i un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya designat per la mateixa Escola i el seu suplent.
Secretari/ària.- Un/a funcionari/ària del departament de Recursos Humans.

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 la fase d'oposició, la fase de concurs i l'entrevista.

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 intranet de l'Ajuntament i al tauler d'edictes electrònic. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Els i les 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. Els i les 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 FASE D'OPOSICIÓ:

7.1.1 Coneixement de la llengua catalana:

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 de funcionari 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.

7.1.2 Exercicis de l'oposició: Els exercicis d'oposició seran dos i tindran caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 20 preguntes amb respostes alternatives, determinades pel tribunal, sobre el temari de la convocatòria, en un temps màxim de 40 minuts. La puntuació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts, restant eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Segon exercici: consistirà en realitzar les proves de caràcter pràctic que proposi el tribunal, relacionats amb les funcions assignades a la plaça a cobrir. La puntuació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts, restant eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

7.2 FASE DE CONCURS:

Un cop finalitzada la fase d'oposició el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels opositors/res, d'acord amb el següent barem:

- a) Serveis prestats a l'Admon. Pública, en lloc o plaça igual categoria, per mes complert: 0,05 punts, fins un màxim de 2 punts.
- b) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça igual categoria per any complert 0,10 punts, fins un màxim de 2 punts.
- c) Titulació acadèmica: Per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que estigui relacionada amb les tasques i funcions a desenvolupar a l'administració local. Amb un màxim d'un punt.

Títol	Puntuació
Titulació superior a l'exigida	0,25
Màster oficial universitari	0,50
Nívells de català superiors a l'exigit	0,15

- d) Per cursos de formació relacionats amb la plaça convocada, homologats per qualsevol Administració Pública o Local, 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	0,35
De més de 51 hores	0,40

- 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	0,30
De més de 51 hores	0,35

7.3 ENTREVISTA PERSONAL:

El Tribunal realitzarà una entrevista personal amb els aspirants, en relació a les tasques de la plaça, per a valorar la seva idoneïtat respecte a les funcions genèriques del lloc de treball a ocupar.

La qualificació serà de 0 a 5 punts.

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

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes i a la web municipal (www.ripollet.cat) de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i elevarà a l'alcaldia proposta de nomenament com a funcionari/ària interí/na a qui hagi obtingut la puntuació més alta. En cap cas el nombre d'aspirants proposats pot superar el de les places convocades.

Les persones aspirants que aprovin el concurs-oposició, però no siguin seleccionades per cobrir la plaça convocada, restaran en llista d'espera per tal de cobrir, de forma provisional, les necessitats que es puguin produir com a conseqüència de baixes laborals o altres situacions administratives

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 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

Temari:

- 1- La Constitució espanyola de 1978. estructura i principis generals.
- 2- El Municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
- 3- Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'ajuntament i la comissió de govern. Les comissions informatives.
- 4- L'administrat: drets i deures. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Ripollet, 23 de març de 2017.



Jose M. Osuna López
Alcalde-president

