



EDICTE

Pel que es fa públic que per la Junta de Govern Local de data **11 d'octubre de 2022**, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores pel procés de selecció de personal temporal de programes ocupacionals, i constitució de borsa de treball corresponent al projecte "Suport a les Actuacions Municipals i de recuperació laboral de la COVID19" del Pla Metropolità de Suport a les Polítiques Socials Municipals de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, exercici 2022-23.

**"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE 4 LLOCS DE TREBALL DE PERSONAL D'INTEGRACIÓ SOCIAL, SUBGRUP C1, MITJANÇANT CONCURS"**

**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

*Aquestes bases tenen per objecte la constitució de borsa de treball i selecció, amb caràcter temporal, de 4 llocs de treball de personal d'integració social, mitjançant concurs, que hauran de formar part com a persones participants del programa ocupacional Suport a les Actuacions Municipals i de recuperació laboral de la COVID19, realitzant les funcions i tasques pròpies del lloc de treball ofert.*

*Les persones candidates que superin les proves però que no obtinguin cap dels llocs de treball oferts, formaran part d'una borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data d'aprovació de la llista de persones aprovades definitives.*

*El procés de selecció 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.*

**SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

*El llocs de treball estan adscrits a l'Àmbit de Desenvolupament Econòmic de l'ajuntament de Ripollet, amb al grup de classificació C1, la jornada de treball estarà supeditada a les necessitats del servei i la retribució i característiques seran les corresponents al lloc de treball, d'acord amb allò establert a la Taula retributiva i grups*

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb4500cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





professionals de personal de Plans i Projectes ocupacionals, aprovada en data

Lloc de treball/ categoria	Núm. llocs de treball	Jornada (h/setm.)	Duració contracte (mesos)	Període previst d' inici contractació	Retribució bruta mensual
Personal integració social C1PO (a-5)	4	37,5h/setm.	12	Novembre'22	1.471,73 €

19/12/2019, pel Ple municipal per al lloc de treball tipus i grup de classificació següent:

Les funcions i tasques generals del lloc de treball seran les següents:

1. Projectes d'acompanyament digital a col·lectius específics.
2. Suport a la dinamització del casal de joves.
3. Suport al programa de convivència i reducció de riscos amb joves (oci estiu i festa major, entre d'altres).
4. Suport al departament d'educació en diferents projectes relacionats amb centres educatius, casals d'estiu, associacionisme educatiu.
5. Dinamització de gent gran i acompanyament a entitats de gent gran al casal d'avis.
6. Dinamització d'espais de diferents activitats socioculturals.
7. Coordinació amb serveis i professionals de l'Ajuntament.
8. Desenvolupament del PROJECTE "Drets Digitals":
  - Assessorament individual.
  - Assessorament col·lectiu.
  - Elaboració de materials per execució, seguiment i avaluació del projecte.
  - Informació a persones treballadores municipals.
  - Actualització de tràmits externs amb altres administracions.
  - Assessorament digital i presencial en matèria de vulnerabilitat energètica.

### **TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

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

1. Persona inscrita a l'Oficina de Treball com a Demandant d'Ocupació no Ocupada (DONO) o en situació de millora d'ocupació.





2. Tenir la ciutadania espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o 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 persones treballadores. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de ciutadania espanyola com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

També es podran admetre les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

3. Haver complert 16 anys.

4. Estar en possessió de les titulacions de Cicles Formatius Grau Mig/FPI o Cicles Formatius Grau Superior/FPII o Certificats de Professionalitat equivalents o titulacions superiors relacionades amb la família professional de Serveis socioculturals i a la comunitat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

5. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), descrita a la base novena.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

6. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.

7. No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb450cd48839fcb8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- 8. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- 9. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
- 10. No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la Llei Orgànica 1/996, de protecció jurídica del menor, i modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals en el moment que la persona s'incorpori a treballar si la naturalesa del lloc de treball ho requereix. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.

**QUARTA. COMPLIMENT DELS REQUISITS**

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

**CINQUENA. - PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I SOL·LICITUDS**

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya 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 persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar la sol·licitud de participació, mitjançant instància genèrica juntament amb la declaració i sol·licitud de participació al procés de selecció (Annex 2) aportant la documentació requerida preferentment per mitjans electrònics, a través del tràmit corresponent a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Ripollet.

Amb la presentació de la instància s'hauran d'adjuntar els documents següents:

- Sol·licitud-Declaració de participació. (Annex 2)
- Titulació mínima requerida.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral actualitzat.

La instància amb la incorporació de la sol·licitud-declaració fa responsable a la persona aspirant que, les dades que consten a la instància-sol·licitud, són verídiques.

La resta de documentació que acrediten els requisits i mèrits, poden ser requerits a posteriori per l'òrgan de selecció:

- Acreditació dels coneixements de llengua catalana exigits per al lloc de treball.

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb4500cd48839fcb8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- Acreditació d'experiència manifestada.
- Acreditació del grau de discapacitat (certificat de reconeixement de discapacitat, percentatge i tipus) –si s'escau–.
- Qualsevol altra documentació que sigui necessària per a justificar els requisits del lloc de treball al que es presenta.

L'Ajuntament de Ripollet podrà fer la consulta de les dades manifestades, disponibles per mitjans telemàtics, a altres administracions per a la seva comprovació.

La no veracitat de les mateixes comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu. A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

**SISENA.- TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

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

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses que es farà pública al tauler d'edictes electrònics de la corporació.

Les persones aspirants disposaran de 10 dies naturals per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquestes es poden presentar als mateixos llocs on es va presentar la sol·licitud, passat aquest termini es farà pública la llista definitiva.

Les persones aspirants hauran de presentar la declaració i sol·licitud de participació al procés de selecció (Annex 2) aportant la documentació requerida d'alguna de les formes següents:

**On line:**

A través de la [Seu electrònica](#) mitjançant certificat digital.

**Presencial:**

Cita prèvia a través del telf. 93 580 76 42 o [ofertesot@ripollet.cat](mailto:ofertesot@ripollet.cat)

ÀMBIT DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb450cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





C/Sant Sebastià núm. 26 (08291-RIPOLLET)

Horari d'atenció ciutadana: de dilluns a divendres 08.30 a les 14.00 hores.

**Als registres electrònics generals de:**

- a) L'Administració General de l'Estat.
- b) Les administracions de les Comunitats Autònomes.
- c) Les entitats que integren l'Administració local.
- d) El sector públic institucional (la seva integració està regulada a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).

A les oficines de Correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.

A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

En cas que s'opti per alguna d'aquestes altres formes previstes i les instàncies no es presentin al Registre general d'aquest Ajuntament, la persona aspirant ho haurà de comunicar al Departament d'Ocupació, mitjançant escrit al correu electrònic [ofertesot@ripollet.cat](mailto:ofertesot@ripollet.cat) adjuntant còpia de la instància presentada, abans de la finalització del termini per presentar les sol·licituds.

**No s'acceptaran sol·licituds ni documentació enviada a aquest correu electrònic. Aquest correu electrònic és únicament un canal de comunicació i resolució de dubtes que posem al servei de les persones aspirants.**

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.

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

**SETENA. - LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos per a la convocatòria. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el lloc, la data i hora de les proves, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana, així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022 | Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb450cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'edictes electrònic de la Corporació i web municipal, i es concedirà un termini de 10 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 10 dies 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. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

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 i tauler d'edictes.

**VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Es constituïran un Tribunals qualificador per a la selecció del perfil professional que estarà format per una Presidència i dos vocals.

La Secretaria recaurà en personal del Departament d'Ocupació, que tindrà veu, però no vot. La Secretaria pot recaure en un dels vocals del Tribunal.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de membres titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, les persones que formen el Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir. Així mateix, els membres del Tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a les proves corresponents, dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb4500cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

### **NOVENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ**

El procés selectiu constarà d'una prova de coneixements i de la valoració de mèrits/criteris socioeconòmics.

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 pàgina web municipal i al tauler d'edictes electrònic. Amb aquesta publicació és considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

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 la persona 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.

#### **9.1. Proves**

##### **Exercici 1: Coneixement de la llengua catalana**

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

Constarà d'un exercici corresponent al nivell de català exigint als requisits. Quedaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent.

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

##### **Exercici 2: Prova de coneixements relacionada amb les tasques i funcions del lloc de treball**

Prova de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en respondre per escrit un qüestionari d'un màxim de 20 preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general que s'especifica a l'Annex I. La durada màxima per a la realització d'aquesta prova és de 30 minuts i es puntuarà entre 0 i 30 punts, essent la puntuació mínima per superar-la 15 punts.





**9.2. Valoració de mèrits/criteris socioeconòmics**

Es valoraran els mèrits/criteris socioeconòmics al·legats per les persones aspirants que han superat la/les proves, en base a la documentació presentada, l'Annex 2 i d'acord amb les barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

**Formació complementària:** Fins a un màxim de 4 punts.

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar en la categoria objecte de la convocatòria.

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	0,30
De més de 51 hores	0,50

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys.

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

**Titulació Oficial:** fins a un màxim de 1 punt.

Títol	Puntuació
Altra titulació llicenciatura/diplomatura/grau	0,25
Màster oficial universitari	0,20
Postgrau oficial universitari	0,15
Nivells de català superiors a l'exigit	0,05

**Experiència professional:** Fins a un màxim total de 5 punts.

Serveis prestats, en lloc de treball igual categoria per any complert	0,20
---	------

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

**Criteris socioeconòmics** (vegeu Annex 3)

**9.3. Entrevista personal**



Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, el Tribunal podrà decidir realitzar una entrevista personal, en aquest cas, es convocarà tothom que tingui opció matemàtica a obtenir una de les places convocades.

En l'entrevista el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns i es valorarà tant la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants, com les seves aptituds, actituds i competències en relació al lloc de treball a ocupar.

L'entrevista personal es valorarà fins a 20 punts i no serà eliminatòria.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Si es realitza l'entrevista personal el procés es valorarà sobre 100 punts. Si el tribunal decideix no realitzar-la, el procés es valorarà sobre 80 punts.

**RESUM PUNTUACIONS (Puntuació màxima=100 punts):**

Prova coneixements=30 punts

Mèrits=10 punts

Criteris socioeconòmics=40 punts

Entrevista personal=20 punts

**DESENA.- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la prova de coneixement, puntuació de mèrits, criteris socioeconòmics i entrevista personal (si es realitza).

En cas d'empat en les puntuacions prevaldrà la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en els criteris socioeconòmics.

Un cop finalitzades les fases dels procés de selecció, es publicarà la llista de persones aprovades al Tauler d'edictes electrònic i la pàgina web de l'Ajuntament, per ordre de puntuació, segons l'acta del Tribunal. El Tribunal elevarà al president de la Corporació la proposta de nomenament i/o de contractació a cada una de les persones aspirants amb major puntuació de cada convocatòria.

Les persones que siguin seleccionades per a ser contractades hauran de presentar davant del Departament d'Ocupació de l'Ajuntament, dins el termini màxim requerit en

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb450cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





la corresponent notificació, els documents que se li demanin per formalitzar el corresponent contracte de treball. En aquest moment caldrà presentar la documentació original de tots els documents aportats amb la sol·licitud de participació per realitzar les corresponents compulses. L'incompliment d'aquest termini comportarà la pèrdua dels drets de la persona a ser contractada i es procedirà a avisar a la següent persona candidata per ordre de puntuació.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant "Contractes vinculats a programes d'activació per a l'ocupació", segons la disposició addicional novena inclosa a la disposició final segona del Reial Decret-Llei 32/2021, del 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia d'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball, on exposa:

"Les administracions públiques i, en el seu cas, les entitats sense ànim de lucre podran realitzar contractes per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral en el marc dels programes d'activació per a l'ocupació previstos en aquest text refós de la Llei d'Ocupació, la durada de la qual no podrà excedir de dotze mesos".

Als efectes de la borsa de treball es constituirà una única llista ordenada per les puntuacions obtingudes en el concurs entre les persones aspirants. El tribunal elevarà la llista que conformarà la borsa de treball al President de la Corporació per tal que s'aprovi, mitjançant resolució.

**Funcionament de la borsa de treball:**

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir treballs temporals, substitucions i interinitats, o bé desenvolupar funcions no previstes en els llocs de treball, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

Si el lloc de treball a cobrir exigeix algun requisit específic, l'ordre de la llista serà el de major a menor puntuació, incloent únicament a aquelles persones aspirants que compleixin amb el requisit exigít.

El procediment a seguir en ambdós casos serà el següent:

- La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es realitzarà mitjançant correu electrònic, amb confirmació de lectura, i mitjançant trucada telefònica. En cas que la persona no sigui localitzable o no es posi en contacte amb el responsable de personal dins del dia hàbil següent, es cridarà al següent candidat de la llista.

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb4500cd48839fcbcb8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- 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.
- Les persones proposades presentaran al departament d'Ocupació els documents originals que acreditin els requisits exigits Si les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
- 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.
- S'establirà un període de prova d'un mes.
- 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 realitzar contractacions que vulnerin la legislació vigent respecte a la concatenació de contractes o nomenaments.
- 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, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu, sempre que reuneixi els requisits legals.
- 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.

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb4500cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





- Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar per escrit a l'Ajuntament de Ripollet amb un termini de 15 dies naturals. En aquest cas passaran a l'última posició de la borsa de treball. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quitança a percebre per aquest.
- El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
  - En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
  - Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
  - 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 corresponent, on en cas que la plaça sigui amortitzada.
- Seran causes d'exclusió d'aquesta borsa de treball:
  - L'acomiadament per sanció ferma greu o molt greu del règim disciplinari, llevat per causes objectives o improcedents.
  - La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament o contractació
  - L'existència d'un informe desfavorable que objectivi manifesta manca d'adequació per al desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.
- La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys. Excepte en el cas que de forma prèvia a aquest termini es constitueixi una altra borsa fruit d'un procés d'oferta pública d'ocupació. En el moment en que finalitzi el procés de constitució de la borsa objecte de la present convocatòria, les anteriors restaran sense efectes.

### **ONZENA. - INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI**

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment del nomenament o contracte, haurà d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de novembre.

### **DOTZENA. - 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.

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb450cd48839fcb8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





**TRETZENA. – RECURSOS**

1. *Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de a jurisdicció contenciosa administrativa.*

*Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.*

2. *Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.*
3. *Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.*
4. *Contra els actes de tràmit del Tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.*
5. *Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.*

**ANNEX I. TEMARI**

1. **Vulnerabilitat social. Concepte, causes i factors.**

Signatura 1 de 1  
José María Osuna López  
13/10/2022  
Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:	
Codi Segur de Validació	a4c3eb4500cd48839fbc8988fd8ce22001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original





2. Formes d'abordatge de la inclusió social.
3. Bretxa Digital. Causes, conseqüències i abordatge.
4. Risc d'exclusió residencial i vulnerabilitat energètica.
5. Serveis d'intervenció socioeducativa.
6. Dinamització de la Gent Gran: Prevenció i envelliment saludable.
7. L'Oficina Municipal d'Escolarització. Concepte, característiques i funcionament.
8. Pla Educatiu d'Entorn. Concepte característiques i objectius.
9. Casal de joves. Serveis que s'ofereixen.
10. La participació juvenil.

## ANNEX II. DECLARACIÓ I SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS DE SELECCIÓ

<b>Indicar per a quin perfil professional s'opta (lloc de</b>			
<b>Cognoms i Nom (tal i com s'identifica al DNI/NIE)</b>		<b>DNI/NIE</b>	
<b>Domicili (Adreça)</b>		<b>Núm.</b>	<b>Pis</b>
			<b>Porta</b>
<b>Població</b>	<b>Província</b>	<b>Codi postal</b>	
<b>Correu electrònic</b>	<b>Telèfon 1</b>	<b>Telèfon 2</b>	
<b>Data naixement</b>	<b>Permís residència</b>	<b>Permís treball</b>	<b>Nacionalitat</b>
	<input type="checkbox"/> vigent	<input type="checkbox"/> vigent	
<b>Situacions a declarar:</b>			
<b>Experiència laboral relacionada amb el lloc de feina</b> (indiqueu nom empresa)		<b>Indicar en mesos l'experiència laboral que té del lloc a optar:</b>	
<b>Formació complementària relacionada amb el lloc de feina</b> (indiqueu nom del curs)		<b>Indicar nombre d'hores:</b>	





<b>Titulació Acadèmica</b> (Anomenar l'especialitat):		<b>Coneixement Català</b> Certificació
Formació Reglada i/o homologada i ja finalitzada amb l'obtenció del títol o certificat pagament títol	<input type="checkbox"/> Sense estudis	<input type="checkbox"/> A (elemental)
	<input type="checkbox"/> Sense certificar – pendent d'homologar	<input type="checkbox"/> B (intermedi)
	<input type="checkbox"/> Estudis primaris – Graduat escolar – EGB	<input type="checkbox"/> C (suficiència)
	<input type="checkbox"/> Secundària obligatòria – ESO	<b>Carnet conduir</b>
	<input type="checkbox"/> FP1 – CFGM	<input type="checkbox"/> B
	<input type="checkbox"/> Batxillerat – COU	<input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> FP II – CFGS	<b>Altres carnets professionals: (indicar):</b>
	<input type="checkbox"/> Diplomatura – enginyeria tècnica o	
	<input type="checkbox"/> Grau – Llicenciatura – enginyeria o	
<input type="checkbox"/> Postgrau/Màster		
<input type="checkbox"/> Altres:		
<b>Altres situacions a declarar:</b>		
<input type="checkbox"/> Inscripció al Servei d'Ocupació Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació No ocupat o com millora de feina.		
Temps en situació d'atur Indicar mesos:	<input type="text"/>	Fills/es <18anys o amb discapacitats =>33% Indicar número: <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Persona que NO percep cap prestació contributiva ni altres prestacions ni subsidis		
<input type="checkbox"/> Persona perceptora RGC / IMV		
<input type="checkbox"/> Dona		
<input type="checkbox"/> Persona pertanyen al col·lectiu Trans		
<input type="checkbox"/> Famílies monoparentals (cal documentació acreditativa)		
<input type="checkbox"/> Famílies a tots els membres en situació d'atur		
<input type="checkbox"/> Persones que no tenen la cotització suficient per a que se'ls reconegui la pensió de jubilació		
<input type="checkbox"/> Persones amb certificat de discapacitat		
<input type="checkbox"/> Amb informe de vulnerabilitat de SS		
<b>Dades econòmiques de la unitat familiar</b>	<b>Ingressos mensuals</b>	<b>Indiqueu procedència ingressos</b> (prestació atur, pensions o ingressos per treball):
Persona sol·licitant		€
Cònjuge / parella		€
Altres:		€
Altres:		€
<b>Declaració responsable:</b>		
<input type="checkbox"/> Sota la meva responsabilitat l'autenticitat de les dades recollides en aquesta instància i dels documents adjunts per a la participació en aquesta convocatòria.		
<input type="checkbox"/> Que compleixo els requisits establerts en l'oferta corresponent.		
<input type="checkbox"/> Que estic en possessió de la documentació que acredita el compliment dels requisits i de les obligacions a què es refereix aquesta declaració, per facilitar-la quan em sigui requerida per part d'aquest ajuntament.		







- Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/a o acomiadat/a mitjançant expedient disciplinari del servei a cap administració pública.
- Tenir coneixement que la no veracitat de les dades facilitades comportarà l'exclusió definitiva del procés selectiu, sense perjudici dels efectes que pugui preveure la legislació vigent.
- Autoritzo a que l'Ajuntament de Ripollet consulti les dades disponibles per mitjans telemàtics a altres administracions públiques, dels requisits i situacions declarades, per a la seva comprovació.
- Autoritzo d'acord amb la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans/es als serveis públics, al servei responsable per realitzar les consultes de dades dels fitxers propietat de l'Ajuntament de Ripollet que siguin precises per a la tramitació i resolució de la present sol·licitud.
- Dono el meu consentiment exprés per tal que: les dades personals recollides a la sol·licitud siguin sotmeses a un tractament, de caràcter confidencial en els fitxers creats amb la finalitat de poder tramitar la vostra sol·licitud i únicament amb la finalitat de gestionar la participació en el procés de selecció, sent el Responsable l'Ajuntament de Ripollet
- Vull ser notificat/da electrònicament per qualsevol tràmit o procediment del qual sigui part interessada o implicada, no cal tornar a indicar les dades per a les notificacions

## ANNEX III. VALORACIÓ CRITERIS SOCIOECONÒMICS

CONCEPTE	CRITERIS SOCIOECONÒMICS (Puntuació max 40 punts)	BAREM
EDAT	Major de 45 anys	5
	Ser menor de 30 anys	5
	Entre 30 i 45 anys	3
INGRESSOS INDIVIDUALS	No percep cap ingrés	10
	De 1€ a 450€	8
	De 450€ a 675€	6
	De 675€ a 900€	4





	De 900€ a 1.350€	2
	Més de 1.350€	1
TEMPS A L'ATUR	Més de 24 mesos	10
	Entre 12 mesos i un dia i 24 mesos	6
	Entre 6 mesos i un dia i 12 mesos	4
	Entre 3 mesos i un dia i 6 mesos	1
	Menys de 3 mesos	0
ALTRES SITUACIONS I CONDICIONS	Dona	3
	Col·lectiu trans	1
	Família monoparental(cal documentació acreditativa)	1
	Família amb tots els membres en situació d'atur	1
	Persona perceptora de RGC/IMV	1
	Persona no ha cotitzat per jubilació	1
	Persona amb certificat de discapacitat 33%	1
	Persona amb un informe de vulnerabilitat de SS	1
CÀRREGUES FAMILIARS	3 fills/es	5
	2 fills/es	3
	1 fill/a	2
	No té fills/es >18 anys	0

Ripollet, a 13 d'octubre de 2022

