



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

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

Exp. Núm. 2022/6733

EDICTE

Pel que es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local, de data 22 de novembre de 2022, s'han aprovat les Bases generals dels processos d'estabilització de personal temporal, en aplicació de la Llei 20/2021, 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, en la forma següent:

“ BASES COMUNES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET CORRESPONENTS A L'OFERTA PÚBLICA D'ESTABILITZACIÓ DE 2022

1. Objecte i publicitat.

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Ripollet, per a l'estabilització de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de 2022, aprovada per Junta de Govern Local, de 24 de maig de 2022 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de 30 de maig de 2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB, en el DOGC i en el Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant Seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC i BOE. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

2. Places objecte de cobertura definitiva.

Les places a proveir estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

3. Requisits generals de participació.

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalaran a les bases específiques, ha de reunir els requisits següents:



- a) Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.
- El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i sots escala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableixi a les bases específiques per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- e) Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb el que s'estableixi a les bases específiques. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- f) Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la



nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret requerit a les bases específiques. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- h) Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'Ordenança fiscal vigent.

4. Compliment de requisits i acreditació dels requisits de participació.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindrà en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les que hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.1. Acreditació del pagament dels drets d'examen:

Els drets d'examen han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclòs del procés. D'acord amb el que estableix l'article 26 del Reial decret legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigint quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir el requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

El pagament es realitzarà 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.



4.2. Acreditació del nivell de llengua catalana:

El coneixement del nivell de llengua catalana exigít a les bases específiques s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell requerit a les bases específiques, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. També estan exemptes de fer la prova de català les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en la mateixa administració, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

4.3. Acreditació del nivell de llengua castellana:

El coneixement del nivell de llengua castellana exigít a les bases específiques s'acreditarà de la manera següent:

- Grup A: nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment



Ajuntament de Ripollet

+ ciutat!

Ajuntament de Ripollet

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

una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

5. Sol·licituds.

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5.1. Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Ripollet i es presentarà en el Registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: carrer Balmes, 2, de Ripollet o en el Registre general electrònic:

On line a través de la Seu electrònica mitjançant certificat digital.

Cita prèvia a través de <http://citaprevia.ripollet.cat>

Presencial OFICINA ATENCIÓ CIUTADANA (c. Balmes, 4, 08291 Ripollet).

Als registres electrònics generals de:

- a) L'Administració general de l'Estat.
- b) Les administracions de les comunitats autònomes.



Ajuntament de Ripollet

+ ciutat!

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

- 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.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Ripollet o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a persones@ripollet.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

5.2. El termini de presentació:

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

5.3. Presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la documentació següent:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.
- e) Currículum vitae i full d'autobarem d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.

5.4. Justificació dels mèrits:

Els mèrits relacionats en el full d'autobarem es justificaran mitjançant fotocòpies



dels documents que els acreditin, en moments diferenciats segons el sistema de selecció:

- a) En el cas del procés de selecció per concurs oposició es justificarà en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base. 8a.
- b) En el cas del procés de selecció per concurs, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud.

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa o document que acrediti la categoria professional.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i el programa formatiu. Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les 44 administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- 4) Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del Tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

5.4. Tractament de dades:

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 18.



6. Admissió de les persones aspirants.

6.1. Llista provisional de persones admeses i excloses:

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la Seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del Tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies hàbils següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.2. Llista definitiva de persones admeses i excloses:

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

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

modifiquen la llista provisional.

El fet de figurar en la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans del nomenament com a personal funcionari o de la contractació com personal laboral fix.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

6.5. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses:

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

7. Tribunals qualificadors.

Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del Tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del Tribunal vindrà determinada de la manera següent:

Presidència: ho serà una persona funcionària de carrera de la corporació.

Vocalies: ho seran personal funcionari de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.

Secretaria: una persona funcionària del Departament de Persones, que actua amb veu però sense vot.

Una de les persones vocals i llur suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Les persones membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

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

extensiva a les persones membres assessores del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.1. Actuacions del Tribunal:

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del Tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

7.2. Persones assessores, col·laborades i observadores:

El Tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

L'òrgan de representació sindical del personal podrà designar una personal observadora que no tindrà ni veu ni vot.

8. Selecció: sistemes i condicions generals.

Els sistemes de selecció són el de concurs oposició i el de concurs, segons el que es determina en la base 2 i en les bases específiques per a cada plaça objecte de convocatòria.

En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

8.1. Concurs oposició:

En el processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

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

puntuació màxima a assolir és de 50 punts; dels quals 30 punts corresponen a la fase d'oposició i 20 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de trenta (30) punts i constarà d'una prova teòrica i una prova pràctica. No obstant això, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de 10 punts, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà 20 punts.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de 15 punts dels exercicis teòric i pràctic.

El contingut del temari, que no ha de regir-se per allò que disposen els articles 8 i 9 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local, s'ajustarà als requeriments de coneixements i formació del lloc de treball convocat, establint-se el nombre de temes en funció del grup professional o nivell de titulació de la plaça convocada següent:

Subgrup A1: 90 temes.
Subgrup A2: 60 temes.
Subgrup C1: 40 temes.
Subgrup C2: 10 temes.
Subgrup AP: 4 temes.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de 20 punts, d'acord amb el barem previst en les bases específiques.

8.2. Concurs:

En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs, la puntuació màxima a assolir és de 10 punts, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en les bases específiques.

9. Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició.

En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la fase d'oposició, que serà eliminatòria, es regira per les previsions següents:

- a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, sots escala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figurarà a les bases específiques.



- b) Les proves tindran caràcter obligatori i a les bases específiques s'indicarà el sistema de puntuació.
- c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat a les bases específiques per a cada plaça en concret.
- d) Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.
- e) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 6.
- f) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.
- g) El Tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.
- h) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu.
- i) Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.
- j) La puntuació màxima de la prova teòrica és de 10 punts i la puntuació màxima de la prova pràctica és de 20 punts. Cap de les dues proves és eliminatòria. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de 30 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 15 punts per poder superar-la.
- k) Els/les aspirants tindran un termini de 10 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

10. Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició i al sistema de concurs de la convocatòria excepcional.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en les bases específiques.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full d'autobarem que acompanya la



sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de 20 punts que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En el cas de processos de concurs de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els 10 punts que corresponen al 100 % de la puntuació total del procés.

10.1. Configuració del barem de puntuació dels mèrits:

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

- A) L'experiència professional, fins al 90 % de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre (corresponent a les convocatòries de concurs oposició) i fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional, disposició addicional 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre (corresponent a les convocatòries de concurs):
- A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.
 - A.2) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.
 - A.4) Experiència en places de qualsevol altra Administració pública i del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.
- B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent i relacionada amb el lloc de treball; i els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys i relacionats amb el lloc de treball.

10.2. Normes de valoració dels mèrits:

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.



El Tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Els/les aspirants tindran un termini de deu dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

En les bases específiques per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

10.3. Barem de mèrits avaluable en el sistema de selecció per concurs:

Experiència professional que comportarà el 60 % del total de 10 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 6 punts, segons detall:

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,09 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració pública i del sector públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,03 punts per mes treballat.
- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,0675 punts per mes treballat.

Formació i altres mèrits, que comportarà el 40 % del total de 10 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 4 punts, segons el detall:

GRUP A:

- Formació reglada:
 - Per grau o equivalent: 0,75 punts.
 - Per màster o doctorat: 0,50 punts.
 - Per postgrau: 0,40 punts.
- Formació contínua:
 - Per hora de formació acreditada: 0,08 punts.
- Altres certificats/titulacions a valorar:
 - Nivell superior de català: 0,25 punts.
 - ACTIC o equivalent nivell mitjà o superior: 0,50 punts.



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

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

GRUP C:

- Formació reglada:
 - Per batxillerat, cicles formatius grau superior, FPII o equivalents: 0,05 punts.
 - Per ESO, cicles formatius grau mitjà, FPI o equivalent: 0,05 punts.
- Formació continua:
 - Per hora de formació acreditada: 0,08 punts.
- Altres certificats/titulacions a valorar:
 - Nivell superior de català: 0,50 punts.
 - ACTIC o equivalent (tots els nivells): 0,50 punts.
 - Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat: 0,50 punts.

GRUP AP:

- Formació continua:
 - Per hora de formació acreditada: 0,08 punts.
- Altres certificats/titulacions a valorar:
 - Nivell superior de català: 0,50 punts.
 - ACTIC o equivalent (tots els nivells): 0,50 punts.
 - Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat: 0,50 punts.

Formacions a valorar:

- Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, com per exemple formació en procediment administratiu i eines que utilitzi l'Ajuntament de Ripollet, com eNotum, ABSIS... prevenció de riscos laborals, entre d'altres.
- Formacions transversals com per exemple igualtat, organització, treball en equip, entre d'altres.

10.4. Barem de mèrits avaluables en el sistema de selecció per concurs oposició:

Experiència professional que comportarà el 90 % del total de 20 punts de la puntuació màxima de la fase de concurs, fins 18 punts, segons detall:

- a) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,265 punts per mes treballat.
- b) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions



corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,09 punts per mes treballat.

- c) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,20 punts per mes treballat.

Formació i altres mèrits, que comportarà el 10 % del total de 20 punts de la puntuació màxima del concurs, fins 2 punts, segons el detall:

GRUP A:

- Formació reglada:
 - Per grau o equivalent: 0,375 punts.
 - Per màster o doctorat: 0,25 punts.
 - Per postgrau: 0,20 punts.
- Formació continua:
 - Per hora de formació acreditada: 0,04 punts.
- Altres certificats/titulacions a valorar:
 - Nivell superior de català: 0,125 punts.
 - ACTIC o equivalent nivell mitjà o superior: 0,125 punts.

GRUP C:

- Formació reglada:
 - Per batxillerat, cicles formatius grau superior, FP II o equivalents: 0,025 punts.
 - Per ESO, cicles formatius grau mitjà, FPI o equivalent: 0,025 punts.
- Formació continua:
 - Per hora de formació acreditada: 0,04 punts.
- Altres certificats/titulacions a valorar:
 - Nivell superior de català: 0,25 punts.
 - ACTIC o equivalent (tots els nivells): 0,25 punts.
 - Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat: 0,50 punts.

GRUP AP:

- Formació continua:
 - Per hora de formació acreditada: 0,04 punts.
- Altres certificats/titulacions a valorar:
 - Nivell superior de català: 0,25 punts.



- ACTIC o equivalent (tots els nivells): 0,25 punts.
- Certificats de professionalitat relacionats amb les funcions del lloc de treball convocat: 0,50 punts.

Formacions a valorar:

- Formacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, com per exemple formació en procediment administratiu i eines que utilitzi l'Ajuntament de Ripollet, com eNotum, ABSIS... prevenció de riscos laborals, entre d'altres.
- Formacions transversals com per exemple igualtat, organització, treball en equip, entre d'altres.

11. Qualificació definitiva.

11.1 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:

En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.

En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual número de punts s'establirà seguint els següents criteris:

- 1) Primer lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en el lloc convocat o equivalent, d'entre els aspirants que estiguin en actiu a l'Ajuntament de Ripollet, ocupant un lloc de treball de la mateixa denominació que el convocat.
- 2) Segon lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en la plaça convocada o equivalent, prestats a l'Ajuntament de Ripollet.

11.2 Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del Tribunal.



En cas d'empat, l'ordre de les persones aspirants amb igual número de punts s'establirà seguint els criteris següents:

- 1) Primer lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en el lloc convocat o equivalent, d'entre els aspirants que estiguin en actiu a l'Ajuntament de Ripollet, ocupant un lloc de treball de la mateixa denominació que el convocat.
- 2) Segon lloc, el major nombre de dies d'experiència professional en la plaça convocada o equivalent, prestats a l'Ajuntament de Ripollet.

12. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament.

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà els resultats a la Seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

El Tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13. Presentació de documents.

En el termini de deu dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran al Departament de Persones i Organització els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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 les persones treballadores, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:
 - El vincle de parentiu amb la persona nacional d'un estat membre 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 les persones treballadores.

- Pel que fa a les persones descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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 les persones treballadores.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre 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 les persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si una de les persones aspirants proposades es declara exclòs/a del procés selectiu, el Tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, a la persona aspirant següent que hagi superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió.

A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal



funcionari, serà com personal funcionari en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a personal funcionari de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 15.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Les persones aspirants nomenades funcionàries disposaran de trenta dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la secretari/ària de la corporació.

15. Període de prova o de pràctiques.

Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de concretar-se a les bases específiques. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i sostescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos.
- b) Grup C: 2 mesos.
- c) Agrupacions professionals: 1 mes.

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si les persones aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Les persones aspirants que el superin seran nomenades funcionàries de carrera o formalitzaran el contracte



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

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

laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

16. Constitució de la borsa de treball o incorporació a les borses existents (únicament en el cas del procés selectiu per concurs-oposició).

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció o bé, es podran integrar en les borses ja existents a l'Ajuntament.

La incorporació a la borsa permetrà a l'Ajuntament nomenar personal funcionari interí a les persones que la integren, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, quan concorri alguna de les següents circumstàncies: (art. 10 TREBEP):

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris/àries de carrera, per un màxim de tres anys.
- b) La substitució transitòria dels/de les titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament d'aquest Estatut.
- d) L'excés o acumulació de tasques pel termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Pel que fa al personal laboral temporal, es podrà contractar d'acord amb les previsions contingudes a la normativa laboral.

Si la borsa es deriva del procés selectiu per a l'estabilització, l'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en l'apartat anterior per a les borses de nova creació, i tindran també preferència sobre els altres aspirants que ja formin part de la borsa.

17. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències.

El Tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en



Ajuntament de Ripollet

+ ciutat!

Ajuntament de Ripollet

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

l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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 publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

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 publicació de l'acte a la Seu electrònica de la corporació.

18. Normativa d'aplicació.

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació."

Ripollet, a 22 de novembre de 2022
J.M. Osuna López
Alcalde