



ANUNCI

BASES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE DUES PLACES D'AGENT PEL CIVISME (892 i 893), GRUP AP, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, ADSCRITES ALS LLOCS DE TREBALL 1916 i 1917 D'AGENT PEL CIVISME (U078 – SERVEI DE RELACIONS CIUTADANES I PROXIMITAT) I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (Sel. 22/2022)

Es posa en coneixement general que l'alcalde, mitjançant Decret d'Alcalde número 5079/2022, de data 5 de setembre de 2022, ha dictat el Decret que transcrit literalment diu:

"Fets

1. En data 30 d'agost de 2022 es publica al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8741, l'anunci sobre aprovació de l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO), corresponent a l'any 2022, aprovada per avocació, mitjançant Decret d'Alcalde 5001/2022 de data 25 d'agost. L'esmentada oferta inclou 2 places d'Agent pel civisme, en els termes següents:

Escala	Categoria	Gr	Núm. Vacants	Codis plaça	Sistema selecció	Procés
Personal laboral	AGENT PEL CIVISME	AP	2	892 893	Concurs oposició	Torn lliure

2. En data 30 d'agost el Servei de Recursos Humans emet informe tècnic que conclou és possible la convocatòria del present procés selectiu donat que les places que són objecte de l'esmentada convocatòria estan incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2022, i existeix crèdit pressupostari suficient i adequat per respondre de la despesa que comportarà la seva cobertura.

3. A efectes econòmics, cal fer constar que el cost que comportarà la incorporació d'aquests/es professionals s'ha previst mitjançant el document comptable A amb número d'apunt previ 920220006948.

Fonaments de dret

Primer. La redacció de les bases que regularan el present procés selectiu, i que s'adjunten com a Annex a aquesta proposta, dona compliment a la normativa vigent aplicable.

Segon. El Capítol 1 del Títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), regula l'Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei.

Tercer. L'article 70 del TREBEP estableix l'obligació d'executar l'oferta d'ocupació pública en el termini improrrogable de tres anys.

Atès que, segons el Decret d'Alcalde número 4512/2019, de data 25 de setembre de 2019, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 4 d'octubre de 2019, es va delegar a la Junta de Govern Local, entre d'altres, la competència per a l'aprovació de les bases de les proves per a la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball.



Atès que, d'acord amb el que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, és possible l'avocació de competències delegades per tal que l'òrgan delegant pugui conèixer i resoldre assumptes determinats, sempre que concorrin circumstàncies de caràcter tècnic, econòmic, social, jurídic o territorial que ho facin convenient.

Atès que, de l'aprovació d'aquest expedient es deriven unes contractacions per donar suport al Servei de Relacions Ciutadanes i Proximitat, l'urgència de les quals impedeix la tramitació ordinària per la propera Junta de Govern Local.

La proposta de la cap en funcions del Servei de Recursos Humans de data 31 d'agost de 2022 i l'informe tècnic de l'Àrea de Personal de data 31 d'agost de 2022, es mostren favorables a la tramitació d'aquest expedient.

En virtut de les atribucions que tinc conferides,

RESOLC:

Primer.- Avocar les atribucions delegades a la Junta de Govern Local i resoldre el present procediment núm. 25/2022/SELPER.

Segon.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per cobrir dues places d'agent pel civisme, grup AP, en règim de personal laboral fix, mitjançant concurs oposició, incloses dins l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2022 (Sel. 22/2022).

Tercer.- Ordenar la publicació de la convocatòria i les bases al BOPB, al DOGC i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Rubí.

Quart.- Aprovar el document comptable A amb número d'apunt previ 920220006948.

Cinquè.- Notificar la present resolució a les seccions sindicals de la Corporació.

Sisè.- Comunicar la present resolució a les persones responsables de l'Àmbit d'Alcaldia.

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, de dues places vacants, incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022, d'agent pel civisme, AP, adscrites com agent pel civisme al Servei de Relacions Ciutadanes i Proximitat (U078), en règim de personal laboral fix.

2. Identificació i característiques de la plaça

Categoria:	Agent pel civisme
Codi places:	892 i 893
Règim jurídic:	Personal laboral fix
Grup de titulació:	AP
Sistema selectiu:	Concurs – oposició
Unitat orgànica:	U078 – Servei de Relacions Ciutadanes i Proximitat
Horari:	Jornada habitual



3. Funcions a desenvolupar:

Funcions generals:

Informar i divulgar sobre cultura cívica i drets i deures dels ciutadans a la via pública d'acord amb les normatives i ordenances municipals.

- Vetllar pel compliment de reglaments, ordenances i altres normatives municipals, i per una bona conducta ciutadana a la via pública i equipaments municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Funcions específiques:

1. Informar i divulgar sobre cultura cívica i drets i deures dels ciutadans a la via pública d'acord amb les normatives i ordenances municipals:

- Promoure la conducta i cultura cívica entre els usuaris d'espais públics per tal que es faci un ús correcte dels drets i deures dels ciutadans a la via pública.
- Promoure el civisme entre els usuaris dels equipaments i serveis públics (transports públics, parcs i jardins, carrers comercials, etc.).
- Facilitar informació d'interès pràctic (adreces, situació dels transports públics, telèfons públics, etc.) sobre els recursos, els equipaments, i les instal·lacions, i altres organitzacions o institucions ubicades a la seva àrea geogràfica de treball.
- Informar al ciutadà del contingut de l'ordenança municipal de convivència i l'ordenança municipal de protecció, control i tinença d'animals.
- Atendre demandes, queixes, suggeriments i/o sol·licituds d'informació dels ciutadans i derivar-les a qui correspongui.
- Comunicar a les administracions pertinents l'ús deficitari d'equipaments i instal·lacions perquè es faci la seva reparació o substitució.

2. Vetllar pel compliment de reglaments, ordenances i altres normatives municipals, i per una bona conducta ciutadana a la via pública i equipaments municipals:

- Detectar i dissuadir de conductes incíviques (aparcaments incorrectes, grafits, desperfectes al mobiliari, actituds inadequades dels propietaris d'animals de companyia, vandalisme en zones verdes, etc.).
- Amonestar verbalment aquelles conductes incíviques, i de vegades conflictives, i es posa en contacte amb altres serveis de seguretat públics o privats que actuen dins la seva àrea geogràfica
- Informar a la policia local d'aquells casos que es cregui més greus o quan hi hagi comissió d'un delictes.



3. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

4. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

4. Requisits de les persones aspirants per a prendre part de la convocatòria

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser ciutadà espanyol, tenir la nacionalitat de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.

e) No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

g) No és necessari estar en possessió de cap titulació.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell intermedi B2. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acreditati haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.



Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar preferentment per mitjans electrònics, al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al DOGC, i s'han d'adreçar a l'alcalde de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest últim cas, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rh_seleccio@ajrubi.cat com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. També es podrà fer la presentació per via telemàtica a les Oficines de Correus, mitjançant ORVE al Codi Digital de destinació nº L01081846.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Document acreditatiu de l'autoliquidació de la taxa establerta al punt 6 de les presents bases. No s'admetran taxes abonades fora del període de presentació d'instàncies.
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies), acompanyada d'una declaració jurada d'autenticitat dels esmentats documents.
- Relació de mèrits, que s'haurà d'emplenar a l'espai específic que es troba a la mateixa sol·licitud de participació en processos selectius, que es pot obtenir a la web municipal o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadania.
- Declaració jurada de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració jurada de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració jurada de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

A la instància, els sol·licitants han de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base quarta.

La formalització i presentació de la sol·licitud, autoritza al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

6. Drets d'examen

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal núm.22, és de 15 euros, i ha de ser satisfeta, prèviament a la seva sol·licitud de participació, mitjançant autoliquidació a la seu electrònica, per les persones aspirants.



No s'admetran taxes abonades fora del període de presentació d'instàncies.

No obstant això, resten exemptes les persones aspirants que es trobin en situació d'atur, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació (d'acord amb allò que preveu l'article 7 de l'ordenança fiscal núm. 22).

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la pàgina web de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, es dictarà una nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà a la pàgina web de la corporació i, si no ho hagués fet abans, indicarà la designació del tribunal qualificador i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar.

8.- Tribunal Qualificador

Es regirà pel que disposa l'art. 60 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa a la constitució del Tribunal qualificador, i estarà format per:

Presidència:

- 1 funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Rubí.

Vocals:

- 1 tècnic/a a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 3 funcionaris/àries o personal laboral fix de l'Ajuntament de Rubí o d'altra administració local amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada. Sobre un d'aquests vocals recaurà la secretaria del Tribunal.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran de ser funcionaris de carrera o personal laboral fix i posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

El tribunal es reserva la possibilitat de comptar amb la participació d'especialistes per a totes o algunes proves amb la funció d'assessorar l'òrgan selectiu. Aquests professionals tindran dret a veu en les sessions del tribunal en què hi participin però no dret de vot, i els hi serà d'aplicació el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de



selecció. També estaran sotmesos a les mateixes prohibicions previstes al TREBEP derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal queda facultat, pel bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

9.- Inici i desenvolupament del procés

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

FASE D'OPOSICIÓ (20 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

Primer exercici: coneixements teòrics. Test (10 punts)

Consisteix en contestar un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari general (annex I). Les respostes encertades sumen 0,20 punts, les errònies resten 0,05 punts i si no hi ha resposta ni suma ni resta.

La durada d'aquest exercici serà de 90 minuts.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i es puntuarà entre **0 i 10 punts**, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la.

Segon exercici: coneixements pràctics (10 punts)

Consisteix en desenvolupar un cas pràctic amb un o diversos supòsits proposats pel Tribunal sobre qüestions relacionades amb el temari específic (annex II).



El Tribunal podrà determinar que aquesta prova es desenvolupi en suport informàtic. En aquest cas, els aspirants hauran de gravar el seu exercici en un suport informàtic i una vegada imprès el treball amb suport paper, hauran de signar el document en prova de reconeixement de la seva autoria.

El Tribunal podrà decidir que cada persona aspirant hagi de llegir el seus exercicis i podrà fer-li les preguntes que consideri adients en l'exposició.

Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels casos pràctics plantejats i la resolució explícita o correcta dels supòsits plantejats.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i es puntuarà entre **0 i 10 punts**, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la

La durada màxima d'aquest exercici serà de 2 hores.

Els dos primers exercicis es podran realitzar en la mateixa convocatòria i el tribunal publicarà per separat el resultat de cadascun. No es corregiran els exercicis realitzats per aquelles persones que no hagin superat en el seu cas l'exercici obligatori i eliminatori anterior.

Tercer exercici: prova de català

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Segons s'estableix a la base 3.4 de les Bases Generals aprovades per Junta de Govern Local, en sessió del dia 13 de març de 2009, els coneixements de català es poden acreditar de la següent manera:

- Presentant el certificat de nivell exigít, que per a aquest procés correspon al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, com a mínim.
- Fent constar a la sol·licitud que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Rubí en el darrer any.
- Superant la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determini la convocatòria corresponent.
- En els dos primers punts el resultat de l'acreditació serà la declaració d'exempció de la realització de la prova eliminatòria i, en el tercer, la declaració d'apte o no apte per a la continuïtat del procés.

La prova de català consistirà en la superació dels següents blocs eliminatoris:

- Àrea d'expressió escrita

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 40 punts; puntuació mínima exigida 20 punts)

Redactat un text d'unes 180 paraules sobre el tema proposat. Nivell de llenguatge formal.



- Àrea de gramàtica i Lèxic

(Bloc eliminatori: puntuació màxim 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Diversos exercicis a per avaluar el coneixement d'aspectes lingüístics com ara: ús dels elements d'enllaç (preposicions, conjuncions, locucions..), conjugació verbal, morfologia del nom i de l'adjectiu, derivació, precisió lèxica.

- Àrea d'expressió oral

(Bloc eliminatori: puntuació màxima 30 punts; puntuació mínima exigida 15 punts)

Lectura d'un text i conversa sobre alguns aspectes del mateix text.

Si no s'arriba a la puntuació mínima exigida en una o més de les àrees, el resultat de la prova és no apte.

Si s'arriba a la puntuació mínima en totes les àrees, la prova se supera a partir dels 70 punts. El resultat final de la prova és apte o no apte.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Quart exercici: prova de castellà

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons els punts a) i i) de la base quarta.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

FASE DE CONCURS (10 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana i/o castellà, en el seu cas.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i, degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt dels mèrits tindrà una puntuació de fins a 10 punts.

a) Formació

La puntuació màxima a obtenir serà de **3 punts**.

Es valorarà la formació que es consideri interessant pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball, o d'altres llocs de l'Ajuntament que puguin ser ocupats pel lloc de treball convocat.

a.1) Formació Reqlada

Es tindrà en compte la següent titulació, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball, d'acord amb el següent barem:



Grau universitari o equivalent	1
Altres títols cicles formatius de grau superior o batxillerat	0,75
Altres títols de cicles formatius de grau mitjà	0,50
Graduat Escolar o Educació Secundària Obligatòria	0,25

a.2) Formació complementària

Per a la valoració de la formació complementària, primer es classificarà la documentació presentada per la persona, segons es consideri general o específica i es sumarà el total d'hores, en cada apartat.

Serà **formació específica** aquella directament relacionada amb el lloc de treball i les tasques desenvolupar i concretament:

Serà **formació general** aquella que, tot i no estar directament relacionada amb el lloc de treball i les tasques a desenvolupar, pugui ser útil, a criteri del Tribunal, per a l'exercici de les funcions descrites a l'apartat 3 de les presents Bases. En aquest apartat s'inclourà també formació relacionada amb el règim i el funcionament de l'administració pública.

Les persones que presentin certificats de cursos de formació ocupacional del departament de treball de la Generalitat, l'INEM, OTG o altres cursos que superin les 50 hores, hauran d'acompanyar el programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuarà només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que es presenti programa, es podrà acordar una puntuació en funció del contingut del curs, i no del nombre d'hores.

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	50 a 100	0.5
	101 a 175	0.8
	176 a 250	1.2
	251 a 325	1.7
	326 a 400	2.3
	> 400	3
GENERAL	50 a 100	0.3
	101 a 150	0.4
	151 a 200	0.6
	201 a 250	0.8
	> 250	1

b) Experiència professional, fins a 7 punts.

b.1. Experiència professional en qualsevol Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de convocatòria, a raó de 0.10 punts per mes treballat, fins un màxim de 5 punts.



b.2. Experiència professional a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en tasques diferents de les incloses a l'apartat anterior, però relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0.06 punts per mes treballat, fins un màxim de 2 punts.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant **certificat de la vida laboral** del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

10. Documentació a aportar per la persona aspirant seleccionada

La persona aspirant proposada per ser contractada haurà de lliurar a la Direcció de Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat definitiu del procés, els documents que acreditin els mèrits al·legats, les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen per prendre part al concurs.

Aquests documents seran els següents:

- Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 4 a), per a la compulsa de la còpia corresponent.
- Documents originals que acreditin els mèrits al·legats a la declaració jurada presentada amb la sol·licitud per prendre part al present procés selectiu.
- Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o defecte físic que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre mèdic o entitat sanitària.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu Estat d'origen.
- Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art.10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu.

11. Contractació com a personal laboral fix

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal proposarà al candidat/a amb la puntuació més alta per ser contractat com a personal laboral fix. Aquesta contractació serà notificada a les persones interessades.

En cas d'empat en la puntuació global, l'òrgan de selecció proposarà la contractació de la persona que assoleixi una valoració més alta en el segon exercici de coneixements pràctics



i, en cas que l'empat perduri, de la persona que hagi obtingut més punts en la fase de valoració de mèrits en concepte d'experiència professional.

Un cop formalitzat el contracte, s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

El personal de nou ingrés haurà de superar un període de prova de 2 mesos, durant el qual la unitat de personal corresponent avaluarà el correcte desenvolupament del lloc de treball.

12. Constitució i funcionament de la Borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat les proves eliminatòries de la fase d'oposició passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria d'agent pel civisme.

Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits i tindran un període de vigència de 2 anys.

En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

1. El Servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

2. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contractació passarà a la darrera posició de la borsa de treball.

3. En el cas que sorgeixi una vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

4. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament de Rubí, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

5. Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

6. Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a futures crides.



7. No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims temporals, previstos a la legislació vigent.

13. Facultats de l'òrgan de selecció

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adopten per majoria i en cas de produir-se empat, dirimirà la presidència amb vot de qualitat.

14. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

TEMARI COMU

1. Constitució Espanyola. Drets i deures fonamentals dels espanyols. L'Estatut d'Autonomia. Organització municipal.
2. Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Llei 40/2015, d'1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Polítiques d'Igualtat i contra la violència de gènere. Polítiques adreçades a persones amb discapacitat i/o dependents.



Ajuntament
de Rubí

Annex II

TEMARI ESPECÍFIC

1. Coneixement del municipi de Rubí. Carrers, places. Localització.
2. Coneixements bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals: Els equips de protecció individual i col·lectiva.
3. El civisme i la mediació de conflictes.
4. Ordenança municipal reguladora de tinença d'animals.
5. Ordenança de bon veïnatge i ús de l'espai públic.
6. Ordenança sobre llicències de guals i estacionaments reservats
7. Ordenança reguladora de la prevenció i gestió dels residus municipals i de neteja viària de Rubí.
8. Ordenança de mobilitat de Rubí.”

Rubí, 5 de setembre de 2022

La vicesecretària general,

Marta Cuesta García