



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

Exp. Núm. 2023/1461

EDICTE

Pel que es fa públic que per Junta de Govern Local de data 7 de març de 2023, s'han aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció d'una borsa de treball de monitors/es esportius per a l'Escola d'estiu, mitjançant concurs lliure, per tal de cobrir necessitats temporals i substitucions de personal, en el sentit següent:

"BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL DE MONITORS/RES ESPORTIUS DE L'ESCOLA D'ESTIU, MITJANÇANT CONCURS LLIURE PER COBRIR NECESSITATS TEMPORALS I SUBSTITUCIONS DE PERSONAL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball per tal de cobrir necessitats de contractació temporal, derivades de substitucions temporals, places interines o altres circumstàncies temporals, de la categoria de monitor o monitora esportiva, subgrup C2 que es puguin originar per l'obertura de l'Escola Esportiva d'Estiu 2023.

La vigència d'aquesta borsa de treball finalitzarà el 31 de desembre de 2023.

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 DELS LLOCS DE TREBALL.

- Impartir, elaborar i dinamitzar classes amb activitats i jocs de diverses modalitats esportives adreçades a la població infantil.
- Controlar l'assistència de les persones participants.
- Controlar, ordenar i tenir cura del material utilitzat.
- Realitzar a més totes aquelles tasques anàlogues i complementàries que li siguin encomanades per la direcció del servei relacionades amb la seva categoria professional.

TERCER. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

1. Ser ciutadà/na espanyol/la o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

2. També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols 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 podran ser admesos/es els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya.

3. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
4. Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.
5. Estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC), en la categoria de monitor/a esportiu/va o superior, no és un requisit indispensable, però ates que el decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en lleure en les quals participen menors de 18 anys, regula que almenys el 60% del personal que dirigirà les activitats han d'estar inscrits al ROPEC, es prioritzarà la contractació de les persones amb aquesta titulació fins arribar al 60% mínim exigít legalment.
6. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (B1) 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 (B1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

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

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

7. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

8. Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
9. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
10. 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.
11. No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/84, de 26 de desembre.
12. No haver estat condemnat 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



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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. En el cas de diverses contractacions i sempre que sigui necessari, s'haurà de tornar a presentar l'esmentat certificat.

13. Haver satisfet la taxa d'inscripció al procés selectiu (15 €).

QUARTA. COMPLIMENT DE LES CONDICIONS I PAGAMENT DE LA TAXA.

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

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 15 € i 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 RDL 2/2004, que aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet impossible 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.

CINQUENA. TERMINI I LLOC DE PRESENTACIÓ DE LES 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, a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ripollet.cat) i al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i web municipal.

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

- **On line:** a través de la Seu electrònica mitjançant certificat digital.
- **Cita prèvia** a través de <http://citaprevia.ripollet.cat>.
- **Als registres electrònics generals de:**



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

- 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.**

Cas que la sol·licitud es presenti d'alguna de les formes de registre electrònic previstes a l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Ripollet mitjançant correu electrònic (persones@ripollet.cat), adjuntant copia de la instància presentada i el comprovant del pagament dels drets d'examen.

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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'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.

Sol·licituds:

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

1. Currículum de l'aspirant.
2. DNI.
3. Justificant d'estar inscrit/a al Registre Oficial de Professionals de l'Esport de Catalunya (ROPEC) com a Monitor/a esportiu/va, si es disposa d'aquesta titulació.
4. Fotocòpia del certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
5. Justificant de pagament de la taxa d'inscripció al procés selectiu.
6. Full d'autoavaluació mèrits, si s'escau.
7. En el cas d'al·legar mèrits en l'apartat 8.3, s'haurà de lliurar l'ANNEX 1: CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT signat i segellat per l'entitat o, en el seu defecte, un certificat emès per l'entitat.
8. La documentació que acrediti els mèrits corresponents a l'apartat 8, tal i com s'especifica a l'apartat mèrits.

Els requisits o mèrits que no es justifiquin documentalment no seran valorats pel tribunal.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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

El model de sol·licitud es pot descarregar al web municipal, a l'apartat convocatòries d'ocupació pública.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera i es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

Mèrits:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el certificat de voluntariat, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- a) L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on costi la categoria i el temps de permanència o amb la presentació dels diferents contractes laborals, sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- b) Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats.
- c) Per tal que els mèrits puguin ser valorats, s'haurà de presentar un currículum vitae on estiguin relacionats tots aquells mèrits que es vulguin proposar per a la seva valoració d'acord amb el barem de mèrits puntuables recollit al punt 8 d'aquestes bases.
- d) Documents acreditatius de tots i cadascun dels mèrits al·legats. Tots els fulls que formin part d'aquest currículum vitae aniran degudament paginats.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

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. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i en el termini màxim d'un mes, el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució inclourà les llistes completes de



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

les persones admeses i excloses, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la composició del Tribunal qualificador, 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.

La resolució esmentada es farà pública al tauler d'edictes, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 82 de la Llei 39/2015 LPACAP. Així mateix també podran ser recusats els membres del Tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP.

Si transcorreguts deu dies no s'han presentat reclamacions o sobre aquestes no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.ripollet.cat.

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.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

- President/a: un/a tècnic/a de la mateixa corporació.
- Vocals: dos treballadors de l'Ajuntament de Ripollet o d'una altra corporació amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.
- Secretari/ària: un/a administratiu/va de la mateixa corporació (que actua amb veu però sense vot).

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

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.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

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 39/2015 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 pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

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 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.

L'òrgan de representació sindical del personal podrà designar un/a observador/a sindicals i un/a suplent.

VUITENA. PROCÉS DE SELECCIÓ.

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 corresponent al nivell B2. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior al dement segons la categoria.

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

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

Exercici addicional: coneixement de la llengua castellana.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

Consistirà en un exercici de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i puntuarà com a apte o no apte.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estan exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.5 de les present bases.

El procés de selecció és el de concurs de mèrits.

El concurs estarà format per les fases que es relacionen a continuació, que tindrà una puntuació màxima de 22 punts.

8.1. Experiència professional (màxim 6 punts).

L'experiència professional es valorarà fins a un màxim de 6 punts sempre que es tractin de funcions relacionades del lloc de treball objecte de la convocatòria, segons el barem següent:

Experiència (acreditació segons especificacions base cinquena)	Puntuació màxima
Monitor o monitora esportiva (0,2 punts per mes treballat).	4
Altres tasques relacionades amb la feina (0,1 punt per mes treballat).	2

8.2. Formació i perfeccionament (màxim 10 punts).

Es valorarà les titulacions acadèmiques que siguin rellevants per al lloc de treball, així com l'assistència a cursos, jornades i/o seminaris de formació relacionats amb el lloc de treball:

Titulació	Puntuació màxima
Llicenciatura/Grau CAFE o diplomatura/grau MEF amb registre al ROPEC.	10
Cicle Formatiu de grau superior d'Activitats Físiques amb registre al ROPEC.	8
Cicle Formatiu de grau mig del sector esportiu amb registre al ROPEC.	6
Monitor o monitora esportiva amb registre al ROPEC.	5
Altres titulacions relacionades amb el lloc de treball (0,5 punts per títol homologat).	2

8.3. Altres mèrits (màxim 4 punts).



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

Es valorarà, amb un màxim de 4 punts, la realització de períodes de voluntariat, sempre que les tasques realitzades estiguin relacionades amb les funcions del lloc de treball.

Aquests períodes s'han de justificar amb la presentació, degudament omplerta i firmada, del model establert a l'annex 1.

Voluntariats amb acreditació d'entitats esportives i AMPAS	Puntuació màxima
Monitor o monitora esportiva : Fins a 150 hores : 1 punts De 151 a 250 hores: 2 punts A partir de 251 hores : 3 punts	4
Altres tasques relacionades amb la feina: Fins a 150 hores : 1 punts De 151 a 250 hores: 1,5 punts A partir de 251 hores : 2 punts	2

*En cas que el certificat no acrediti les hores realitzades, s'aplicarà la puntuació mínima establerta (1 punt).

NOVENA. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS, LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ.

La suma de les qualificacions que cada aspirant hagi obtingut segons els mèrits aportats i certificats servirà per determinar l'ordre dels candidats en la proposta de contractació que formuli el Tribunal. En cas d'empat es tindrà en compte la puntuació més alta obtinguda en l'apartat d'experiència (apartat 8.1.), si l'empat es manté es tindrà en compte la puntuació més alta en l'apartat formació i perfeccionament (apartat 8.2). En cas que l'empat es mantingués el tribunal pot establir realitzar una entrevista personal a on es valoraria l'experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat, estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques del lloc de treball, i altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Finalitzat el procés de selecció es procedirà a publicar 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 aquesta llista a la regidoria de Persones per tal que s'aprovi, mitjançant resolució, la llista de persones que integraran la borsa de treball.

Per donar compliment al Decret 267/2016, seguint l'ordre de puntuació final, el tribunal proposarà la contractació en primer lloc del número de titulats i inscrits al ROPEC necessaris per cobrir el 60% de la plantilla. A continuació, es contractarà a la resta de personal necessari seguint estrictament l'ordre de puntuació final.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

El número de monitors o monitores necessaris per a la prestació de servei vindrà determinat per les inscripcions permeses, i es realitzarà una contractació temporal a temps parcial.

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

- La comunicació davant la necessitat de contractació i/o nomenament amb els candidats i candidates es farà mitjançant telèfon, es farà un màxim de tres trucades a diferents hores i s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'un dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.
 - En cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
 - 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 de Recursos Humans els documents que acreditin els requisits exigits a la Base tercera i cinquena per prendre part en la convocatòria, i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base cinquena. Si els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.
 - 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.
- a) Finalitzat el període de contractació o nomenament la persona es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

procés selectiu. No es podran concatenar contractacions i/o nomenaments successius, excepte que es tracti de pròrroques de contractes vinculats a subvencions o finançats per entitats supramunicipals.

- b) 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.
- c) 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.
- d) Els empleats que hagin estat contractats/nomenats com a conseqüència d'aquestes borses de treball, i que causin baixa voluntària, hauran d'avisar 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 preavís, aquest o la part que en resti, es descomptarà de la quantia a percebre per aquest.
- e) El cessament del nomenament com a funcionari interí o contractat laboral temporal es produirà:
 - a) En el moment que la persona substituïda, que gaudeixi del dret de reserva de plaça i destí, s'incorpori al seu lloc de treball.
 - b) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats o contractats.
 - c) 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 posterior per la via "normal" segons el Decret 233/2002 abans esmentat, on en cas que la plaça sigui amortitzada.
 - d) Per no superació del període de prova amb informe negatiu dels responsables del departament.

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

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable el/a empleat/da, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, si escau, i sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

ONZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix.

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 la 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.

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.

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.

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.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

ANNEX 1 - Certificat Voluntariat

A/A de D'ESPORTS:

Jo

_____, PRESIDENT/A de l'AMPA/AFA/AFI de l'ESCOLA o ENTITAT
_____, CERTIFICO

que:

El/la

monitor/a

ha

estat col·laborant amb aquesta escola durant la/es següent/s temporada/es
realitzant les tasques que a continuació s'exposen:

Temporada	Equip entrenat	Hores totals voluntariat

Segell i signatura de l'AMPA/AFA/AFI o Entitat
Data: "



Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

Carrer de Balmes, 2

08291 Ripollet

Barcelona

Tel. 935 04 60 00

ripollet.cat

Segon.– Publicar aquestes bases al Butlletí de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Ripollet, 9 de març de 2023

J. M. Osuna López

Alcalde