Ajuntament de Rubí

ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR SUBSTITUCIONS, VACANTS I ALTRES NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL, PER A LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA D'OCUPACIÓ, GRUP A2, ADSCRIT AL SERVEI RUBÍ FORMA DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ (Sel. 05/2023)

La Junta de Govern Local en sessió del dia 8 de febrer de 2023, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

"***Fets***

1. En data 31 de gener de 2023, la cap de l'Oficina de Formació de Rubí Forma emet informe mitjançant el qual sol·licita iniciar amb caràcter d'urgència l'expedient del procés selectiu que correspongui per a la creació d'una borsa de tècnics/ques d'ocupació, grup A2.

2. Actualment no es disposa de cap borsa de treball vigent per a aquesta categoria.

3. L'informe de data 7 de febrer de 2023, emès pel Servei de Recursos Humans, conclou favorablement respecte l'aprovació de la present borsa de treball, atesa la necessitat manifestada en l'informe de la cap de l'Oficina de Formació, de data 31 de gener de 2023, donat que la categoria que preveu aquest procés s'adscriu a sectors declarats com a prioritaris (Serveis d'ocupació i de suport a les empreses), d'acord amb el Decret d'Alcaldia 1546/2022, de 21 de març de 2022, i considerant que actualment no existeix cap borsa de treball vigent per a aquesta categoria.

Fonaments de dret

Primer. La redacció de les bases que regularan el procés selectiu per a la cobertura d'aquesta necessitat, que s'adjunta com a Annex a aquesta proposta, dona compliment a la normativa vigent aplicable i al contingut essencial de les Bases Generals que regulen els processos selectius per a la cobertura de vacants temporals, aprovades per Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Rubí en data 13 de març de 2009.

Segon. L'article 46 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, l'accés als cossos i escales de funcionaris o a les categories laborals es realitza a través dels procediments d'oposició, concurs-oposició o concurs i, si escau, els cursos de formació o la fase de prova que determini la convocatòria.

Tercer. L'article 95 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, estableix quin ha de ser el contingut mínim de les bases i disposa que s'haurà de determinar l'ordre dels nomenaments per a la provisió de les vacants que durant un màxim de 2 anys es vagin produint.

Vista la proposta del gerent i del regidor delegat de Projecció de la Ciutat, Promoció Cultural, Comercial i Recursos Humans de data 7 de febrer de 2023 i l'informe tècnic del Servei de Recursos Humans, de data 7 de febrer de 2023, que consten a l'expedient.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 1-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Rubí

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades per mitjà de Decret de l'Alcaldia núm. 4512/2019, de competències a la Junta de Govern Local de data 25 de setembre de 2019, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 4 d'octubre de 2019.

S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques, que consten com a Annex de la present resolució, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter temporal, les vacants i necessitats sobrevingudes que es puguin generar per a places de tècnics/ques de grau mitjà d'ocupació, grup de titulació A2, adscrites al Servei Rubí Forma de l'Ajuntament de Rubí (Sel. 5/2023).

Segon.- Ordenar la publicació d'aquestes bases al BOPB i a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Rubí.

Tercer.- Notificar la present resolució a les seccions sindicals de la corporació.

Quart.- Comunicar la present resolució a les persones responsables de l'Àrea d'Indústria, Comerç i Ocupació.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball per a poder proveir amb caràcter temporal, les vacants i necessitats sobrevingudes que es puguin generar per a places de tècnics/ques de grau mitjà d'ocupació, grup de titulació A2, adscrites al Servei Rubí Forma de l'Ajuntament de Rubí.

2.- Identificació de la plaça

Denominació: Tècnic mitjà d'Ocupació
Caràcter: Temporal
Categoria: Tècnic mitjà
Sistema selectiu: concurs – oposició
Grup de classificació: A2

3.- Funcions genèriques del lloc de treball

- Definició d'accions i projectes
- Planificació, gestió i desenvolupament de programes i projectes. Elaboració de memòries.
- Control pressupostari de projectes i avaluació dels mateixos.
- Atendre directament a les persones participants en els programes de forma individual i grupal per informar-los i assessorar-los
- Contactes amb empreses, col·laboració i convenis. Seguiment i tutorització dels acords aconseguits.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 2-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Contactes amb empreses: intermediació laboral i prospecció
- Elaboració i seguiment d'indicadors de projectes.
- Gestió i manteniment de les diferents bases de dades i eines informàtiques utilitzades per a la gestió dels programes.
- Treball conjunt amb els diferents agents socials i econòmics per tal d'avançar en la promoció de la ciutat.
- Qualsevol altre acció relacionada amb la qualificació professional i la millora de l'ocupabilitat de la ciutadania del municipi de Rubí.

4.- Requisits dels aspirants

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) 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.

f) Estar en possessió d'un grau universitari, diplomatura, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

g) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

h) 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 acrediti 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.

i) En determinats casos, com és la contractació per a determinats programes o per tal de concertar un contracte de relleu, d'acord amb la normativa vigent, la persona candidata haurà d'acreditar que es troba en situació d'atur, com a demandant d'ocupació.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 3-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

5.- Presentació de sol·licituds

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 de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPB, i s'han d'adreçar al president de la Corporació. En cas que es presenti per correu postal administratiu, 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.

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

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigit.
- Acreditació del pagament de la taxa o de la seva exempció, establerta a l'apartat 6 d'aquestes 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 seu electrònica de 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 35 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, en el període de presentació d'instàncies, amb justificació documental prèvia d'aquesta situació (d'acord amb allò que preveu l'article 7 de l'ordenança fiscal núm. 22).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 4-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

7.- Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia o persona en qui delegui dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica de la pàgina web de la corporació, concedint un termini de 10 dies hàbils per esmenar defectes o aportar els documents preceptius. Totes les al·legacions s'hauran de presentar mitjançant instància formalitzada mitjançant el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament (preferent per mitjans electrònics).

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia o persona en qui delegui, dictarà un nova resolució amb la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos que es publicarà a la seu electrònica de 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

Sempre que sigui possible 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 que estarà format per 1 president i 2 vocals, tots ells funcionaris de carrera o personal laboral fix d'un grup igual o superior al què es objecte de la present convocatòria. El president serà personal de l'Ajuntament de Rubí, mentre que al menys un dels dos vocals serà nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Sobre un dels vocals recaurà la secretaria del tribunal.

La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

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 meritaran 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.

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, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 5-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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 d'un exercici teòric-pràctic i eliminatori:

a) Prova teòric-pràctica (20 punts)

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria per a tots els aspirants, i consistirà en resoldre preguntes, juntament amb un o més casos pràctics que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relacionats amb el temari que consta a l'Annex 1, i amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. El termini per a la resolució del cas serà com a màxim de 90 minuts.

Es valorarà la claredat de la resposta i el coneixement del tema. La valoració d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, i per superar la prova caldrà obtenir un 10.

b) Prova de català

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C1 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 de suficiència de català (C1) 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 exigit, que per a aquest procés correspon al nivell C1 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 6-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

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.

c) <u>Prova de castellà</u>

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

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

<u>FASE CONCURS</u> (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, si escau, castellana.

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) <u>Formació</u>

La puntuació màxima a obtenir serà de 3 punts.

Es valorarà la formació que es consideri interessant per al bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball, convocat.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 7-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

a.1) Formació Reglada:

Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, 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:

Altres títols universitaris de grau superior	1
Màsters i postgraus	1,5
Doctorat	2

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.

Serà formació específica aquella directament relacionada amb el lloc de treball i les tasques a desenvolupar.

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,

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 5 punts .

- 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 0.50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 punts.

- 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 0.30 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 2 punts.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 8-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Serveis prestats a l'Administració Pública o a l'empresa privada, com a professional lliure o autònom, realitzant funcions o projectes directament relacionats amb les del lloc de treball, a raó de 0.25 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de 3 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, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

c) Altres mèrits: fins a un màxim de 2 punts.

Seran considerats com a altres mèrits:

1. Utilització de plataformes:

	Puntuació
Qbid	0.25
Galileo	0.25
Gia	0.25
Eacat	0.25

2. Competència de les TIC

	Puntuació
Actic mitjà o Competic 2	0.25

3. Permís de conduir

Tipus B – 0.75 punts

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

FASE D'ENTREVISTA (potestativa, no eliminatòria)

En cas d'acordar-se pel tribunal, es podrà realitzar una entrevista personal que no serà eliminatòria.

L'entrevista, en cas de fer-la, consistirà en contestar preguntes formulades pel Tribunal sobre aptituds i competències relacionades amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima que es podrà concedir pel tribunal serà de 5 punts.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 9-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

10.- Qualificació final, aprovació de la borsa de treball i proposta de contractació

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà a la seu electrònica de la pàgina web de la corporació la llista d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà la relació a l'Alcaldia o òrgan en qui delegui que aprovarà la creació de la borsa de treball on constarà l'ordre dels aspirants presentats de major a menor puntuació a efectes de poder facilitar la crida.

Les contractacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. La crida de els/les candidats/es es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat/a a la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

11.- Presentació de documents

Un cop contactat per a realitzar el nomenament que correspongui, els/les aspirants convocats tindran un termini de 10 dies hàbils per presentar al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament 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:

- 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.

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 inclosos a la llista de borsa de treball 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.

12.- Incompatibilitats

Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament, la persona contractada ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

13.- Vigència i funcionament de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà una vigència de 2 anys amb caràcter general.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 10-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

En el moment que hi hagi la necessitat de contractació o nomenament, s'oferirà als aspirants 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, o no rebre contestació del correu electrònic fins a les 00.00 hores del mateix dia, 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 contracte 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. Si, durant la vigència d'un contracte per interinitat es modifiqués la causa de substitució, vinculada al mateix lloc de treball, la persona contractada tindrà preferència per mantenir de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova substitució. 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 el contracte la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

6. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

7. No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims establerts per als programes i d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent.

8. D'acord amb allò que preveuen les Bases Generals al seu punt 10, sempre que hi hagi un informe motivant la necessitat de disposar de més informació del/dels candidat/s, es podrà mantenir una entrevista per tal d'assegurar la idoneïtat de la persona al lloc a cobrir. Per dur a terme l'entrevista es respectarà l'ordre de puntuacions i s'entrevistarà un màxim de 5 persones.

14.- 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.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 11-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de Rubí

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.

ANNEX - Temari

Tema 1. Rubí Forma: funcions, objectius, programes i serveis

Tema 2. Job club: definició, organització i funcionament

Tema 3. L'orientació per competències: definició i principis metodològics

Tema 4. El programa ACREDITA'T: definició i principis metodològics

Tema 5. El programa Treball i Formació: definició, objectius, estructura, continguts, etc.

Tema 6. El treball en xarxa. Conceptualització: en què consisteix, objectius estratègies. diferenciació del treball en xarxa de la coordinació amb els serveis.

Tema 7. Certificats de professionalitat: organització, gestió i avaluació

Tema 8. Pràctiques no laborals en empreses

Tema 9. El programa 30 Plus: definició, objectius, estructura…

Tema 10. Projectes singulars: definició, objectius...

Tema 11. Plataformes Gia, Qbid, Eacat, Galileo

Tema 12. La FP Dual: objectius, definició, estructura...

Tema 13. La resolució de conflictes en centres de formació professional per l'ocupació

Tema 14. La prospecció d'empreses a l'àmbit de l'ocupació

Tema 15. La intermediació laboral"

Rubí, 9 de febrer de 2023

La vicesecretària general,

Marta Cuesta García

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 15-2-2023 | CVE 202310027743 | Pàg. 12-12 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona