



ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, PER A COBRIR SUBSTITUCIONS DE CARÀCTER TEMPORAL PER A LA CATEGORIA DE CONSERGE, GRUP AP (Sel. 24/2023)

La Junta de Govern Local en sessió del dia 29 de desembre de 2023, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

"Fets

1. En data 9 de novembre de 2023, la cap del Servei d'Educació emet informe sobre la necessitat de cobrir les baixes i absències dels conserges dels centres educatius, posant de manifest la importància de poder disposar d'una borsa de conserges activa durant tot l'any.
2. L'actual borsa de treball per a la categoria de conserge, aprovada mitjançant Decret de regidor delegat 6228/2022, de 26 d'octubre de 2022, no ha pogut donar solució a les necessitats de personal consistents en la substitució dels conserges d'escola que pateixen incapacitats temporals i que el Servei d'Educació requereix per tal de poder prestar aquest servei imprescindible en els centres docents públics de titularitat municipal.
3. L'informe de data 5 de desembre de 2023, emès pel Servei de Recursos Humans, conclou favorablement respecte l'aprovació de la present borsa de treball, atesa la competència obligatòria que l'ajuntament té respecte la vigilància dels centres educatius, que du a terme mitjançant la figura del conserge, i que fa del tot imprescindible poder cobrir les necessitats d'aquest personal, incloses les substitucions derivades d'incapacitats temporals dels titulars.

També cal tenir en compte que la categoria que preveu aquest procés s'adscriu a un sector declarat com a prioritari (Servei d'educació i, en concret, Consergeria dels centres educatius municipals) d'acord amb el Decret d'Alcaldia 1546/2022, de 21 de març de 2022, i s'ha de considerar que la borsa de treball vigent per a la categoria de conserge no ha pogut cobrir les necessitats de personal consistents en la substitució dels conserges en situació d'incapacitat temporal que requereixen els centres educatius municipals.

Fonaments de dret

Primer. La legislació de règim local estatal (LRBRL 7/85) i catalana (LMRLC 8/87), quant a competències en matèria educativa, assigna als ajuntaments –en l'article 25.2.n de la primera i en el 63.2.o de la segona– *"participar en la programació de l'ensenyament i cooperar amb l'Administració educativa en la construcció i el sosteniment dels centres docents públics"*. Aquesta competència també queda recollida en les lleis sectorials, i en concret en la disposició addicional 17.a.1. de la Llei orgànica 1/90 –LOGSE–, s'acota la tipologia de centres docents públics, explicitant que es refereix als *"centres d'educació infantil de segon cicle, primària i especial"* a més d'incorporar la *"vigilància dels edificis"*. En aquest sentit, cal posar de manifest la importància de la figura del conserge, mitjançant la qual es presta aquesta funció de vigilància, per tal de donar compliment a aquesta competència obligatòria que l'ajuntament ha de realitzar en els centres educatius.



Segon. 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.

Tercer. 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.

Quart. Les Bases Generals que regulen els processos selectius per accedir a places de la plantilla de personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de Rubí, quan calgui ocupar-les amb caràcter temporal, aprovades per Junta de Govern Local, en sessió del dia 13 de març de 2009, i publicades al BOPB de data 26 de març de 2009, preveuen indirectament, en el seu punt 1.1., la possibilitat d'establir com a sistema selectiu el concurs de mèrits, sempre que a la convocatòria així s'indiqui:

"1.1 Convocatòria

Les persones interessades en ocupar alguna/es d'aquests llocs, han de conèixer el contingut d'aquestes bases generals i també el de la convocatòria de cada procés selectiu, on es fa constar, com a mínim:

(...)

- Sistema selectiu. Com a norma general, serà per concurs de mèrits amb prova pràctica, excepte quan la convocatòria indiqui una altra modalitat.*

(...)"

Vista la proposta de la cap de l'Àrea de Personal i del regidor de Projectió de Ciutat, Promoció Cultural, Innovació, Desenvolupament Econòmic i Recursos Humans, de data 5 de desembre de 2023 i l'informe tècnic del Servei de Recursos Humans, de data 5 de desembre de 2023, que consten a l'expedient.

Per tot l'anterior i en ús de les facultats delegades per mitjà de Decret d'Alcaldia núm. 4095/2023, de data 17 de juny de 2023, de competències a la Junta de Govern Local, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 22 de juny de 2023.

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, mitjançant concurs de mèrits, per a poder proveir les substitucions de caràcter temporal per a la categoria de conserge, grup de titulació AP, dins del Servei d'Educació (Sel. 24/2023)

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'Igualtat i Ciutadania i del Servei d'Educació.



1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte iniciar expedient de selecció, per a la creació d'una borsa de treball, mitjançant concurs de mèrits, per a poder proveir les substitucions de caràcter temporal per a places de conserge, grup de titulació AP, adscrites al Servei d'Educació.

El procés de selecció es regirà per convocatòria pública atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat i, per a tot allò que no quedi recollit, s'estarà al que disposen les Bases Generals aprovades per Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Rubí, en sessió del dia 13 de març de 2009.

2.- Funcions genèriques del lloc de treball.

- Atendre la recepció i controlar l'accés de les dependències, atenent, orientant i informant les persones que hi accedeixen.
- Atendre les trucades telefòniques.
- Recollir, classificar i distribuir la correspondència entre el personal de les dependències.
- Realitzar tasques simples d'oficina (franqueig i tancament de correspondència, petits cobraments i pagaments, etc).
- Utilitzar màquines reproductores, fotocopiadores, enquadradores, ensobradores i similars.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- Donar compte al responsable de l'equipament de les deficiències i/o problemes de les instal·lacions, així com de les incidències manifestades per les persones usuàries, pels mitjans que s'estableixin.
- Adequar sales per a diversos usos, instal·lant, cadires, taules, faristols, aparells de megafonia, aparells de videoprojectió.
- Registrar i fer el seguiment de dades en tasques de control d'accessos de persones i vehicles, vigilància d'incendis, control de comandes de material, d'assistència a cursos, etc., mitjançant els sistemes d'informació adequats.
- Realitzar, dins de la dependència, trasllats de material, i mobiliari, així com petites tasques de conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments.
- Realitzar encàrrecs diversos dins i fora de la dependència municipal.
- Custodiar el material fungible i no fungible, distribuir-lo i realitzar el manteniment d'estoc i de magatzem.
- Vetllar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions del centre de treball.
- Donar suport complementari al personal del centre de treball.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- 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.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



3.- 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, o 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 B2. Quedaran exempts de realitzar la prova de català els aspirants que acreditin documentalment posseir el certificat de nivell de català exigít emès per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

i) Les persones 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 persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

j) Aportar el certificat negatiu d'antecedents de delictes de naturalesa sexual atès que l'activitat professional implica un contacte habitual amb menors. Aquest certificat es pot sol·licitar per internet (<https://sede.mjusticia.gob.es/es/tramites/certificado-registro-central>) o es pot autoritzar a l'Ajuntament de Rubí (mitjançant el model que trobareu disponible a la Seu electrònica) per a que pugui obtenir aquesta informació directament.



4.- 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 improrrogable 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, 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 o mitjançant qualsevol dels registres previstos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigít.
- 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 mitjançant el model que a tal efecte es posa a disposició del/la candidat/a a la seu electrònica de la web municipal.
- 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.
- Certificat negatiu d'antecedents de delictes de naturalesa sexual.

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

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.

5.- Drets de participació

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).

6.- 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.

Transcorregut el termini per a poder presentar esmenes, l'Alcaldia o persona en qui delegui, dictarà una 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.

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

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

8.- Inici i desenvolupament del procés

La valoració de mèrits es farà a les persones aspirants que hagin estat declarades aptes en el coneixement de la llengua catalana i, si escau, castellana:

a) 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 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.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.



b) 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 tercera.

FASE DE CONCURS (10 punts)

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, fins a un màxim de 3 punts

A computar entre totes les categories conforme el punt 7.51. de les bases generals de l'Ajuntament de Rubí, es valorarà la formació que es consideri interessant pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

a.1) Formació reglada

Màxim d'1 punt a computar de conformitat amb les bases generals de l'Ajuntament de Rubí. 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:

Graduat en ESO, graduat escolar, altres equivalents	0,8
FP segon grau, cicles formatius de grau superior	0,9
Títols universitaris de grau mig o superior	1

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 2 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

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.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

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.

- 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 0.35 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, juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei. No serà suficient, per a la valoració de l'experiència professional, l'acreditació que es faci únicament mitjançant l'informe de vida laboral.

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

En aquest apartat es valorarà:



1.- El certificat ÀCTIC, d'acord amb el següent barem:

NIVELL	PUNTUACIÓ
Bàsic	0.25
Mitjà	0,50
Avançat	0,75

2.- La formació rebuda en les següents matèries concretes:

- Prevenció de riscos laborals
- Atenció al públic
- Tasques bàsiques de manteniment

Se sumarà el total d'hores de formació rebuda en les matèries anteriors i es valorarà d'acord amb el següent barem:

Nº HORES	PUNTUACIÓ
< 50	0.5
51 a 100	1
101 a 150	1.5
>150	2

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat alguna 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 3 punts.

9.- Període d'al·legacions per a la fase de concurs de mèrits

Una vegada acabada la valoració dels mèrits de les persones candidates, aquesta es reflectirà en una relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, que serà exposada al públic a la Seu electrònica de la web de l'Ajuntament de Rubí, a fi que els aspirants puguin formular al·legacions i reclamacions durant un termini de 5 dies hàbils. Aquest termini s'iniciarà a l'endemà de la publicació de l'esmentada relació a la Seu electrònica. Posteriorment, el Tribunal resoldrà les reclamacions i emetrà proposta de resolució del procés selectiu.



Aquest període no es podrà fer servir per aportar nous mèrits, sinó únicament per complementar o subsanar deficiències formals d'aquells dels quals ja s'hagués presentat alguna justificació documental, però no suficient perquè pugui ser valorat, en el període de presentació d'instàncies.

Si no hi ha reclamacions, un cop finalitzat el termini de 5 dies hàbils, la relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, s'eleva automàticament a definitiva.

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

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant tots els mèrits de la fase de concurs, el Tribunal publicarà a la seu electrònica de la pàgina web municipal 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.

En cas d'empat entre les puntuacions finals, s'aplicaran per aquest ordre, els següents criteris de desempat a favor de la persona que acrediti:

- 1.- Major experiència professional en un lloc de treball equivalent, comptada en mesos.
- 2.- Major puntuació obtinguda en l'apartat de Formació complementària específica.
- 3.- Major puntuació obtinguda en l'apartat Altres mèrits
- 4.- En cas que es mantingui l'empat, aquest es desfarà atenent a la lletra que l'AGE estableix per sorteig, per a determinar l'ordre d'actuació dels aspirants que participen en els seus processos selectius. Fins que no s'aprovi una nova Resolució, actualment és d'aplicació la *Resolució de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.*

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 una substitució o suplència, 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 requisits de participació i els mèrits al·legats a la declaració jurada presentada amb la sol·licitud per prendre part al present procés selectiu.
- Declaració jurada de no patir malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball que es passa a ocupar.



Aquests documents, ja siguin electrònics (amb Codi Segur de Verificació), amb signatura electrònica, o documents físics amb segell i signatura originals, en tot cas, hauran d'acreditar suficientment el seu contingut.

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 la vigència establerta a les bases generals que regulen els processos selectius de caire temporal.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una substitució, 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/nomenament passarà a la darrera posició de la borsa de treball.

3. Si durant la vigència d'un contracte/nomenament a temps parcial, sorgís una oferta, al mateix servei, consistent en una reducció de jornada assumible per aquest, aquesta persona tindrà preferència per desenvolupar aquesta nova jornada a temps parcial, afegint-la a la que venia exercint. 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.

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'ordre de puntuació.

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

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

7. A les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per a la concatenació de contractes prevista a l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors. En aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a la posició de la persona que no ha pogut ser cridada.

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.

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."

Rubí, 12 de gener de 2024

La vicesecretària general,
Marta Cuesta García