



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 TREBALLADOR/A SOCIAL, GRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ (Sel. 15/2026)

La Junta de Govern Local en sessió del dia 3 de juny de 2026, amb l'advertiment a què fa referència l'article 206 del ROF, adoptà entre altres el següent Acord:

"Fets

1. En data 19 de novembre de 2025, el cap de Serveis Socials en funcions emet informe mitjançant el qual sol·licita que es convoqui per tramitació d'urgència, el procés de selecció per a la creació d'una borsa de mèrits de treballadors/es socials, amb la finalitat de cobrir les vacants i necessitats de personal que es puguin produir per vacants i/o baixes temporals, per als llocs de treballadors/es socials, grup de titulació A2.
2. Cap de les dues Borses de treball vigents per a la categoria de Treballador social disposa de candidates disponibles per cobrir les necessitats temporals de personal de Serveis Socials:
 - L'actual borsa de treball per a la categoria de Treballador/a social, generada pel procés d'estabilització AEOA2-02, aprovada mitjançant Decret de regidor delegat número 3272/2024, de data 21 de maig de 2024, està integrada per 3 candidates, 2 de les quals treballen actualment a l'Ajuntament de Rubí.
 - L'actual borsa de treball per a la categoria de Treballador/a social Sel. 13/2025, aprovada mitjançant Decret de regidor delegat número 6557/2025, de data 25 de novembre de 2025, està integrada per 1 candidata, que actualment treballa a l'Ajuntament de Rubí.
3. L'informe de data 21 de maig de 2026, emès per l'Àrea de Personal, conclou favorablement respecte l'aprovació de la present borsa de treball, atès que la categoria que preveu aquest procés s'adscriu a serveis declarats com a prioritaris (Equips d'atenció primària - Serveis socials), d'acord amb el Decret d'Alcaldia 786/2017, de 6 de febrer de 2017, tot considerant que actualment, les borses de treball vigents de la categoria treballador/a social no disposen de candidats/es per cobrir les necessitats temporals de personal de Serveis Socials.

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, modificades per Acord de Ple de data 21 de desembre de 2023, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 10 d'abril de 2024, i per Acord de Ple de data 30 d'octubre de 2025, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 15 de gener de 2026.



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 que han de regir la selecció del personal funcionari interí.

Vista la proposta de la cap de l'Àrea de Personal i del regidor d'Ocupació, Educació i Empresa i Recursos Humans, de data 22 de maig de 2026 i l'informe tècnic de l'Àrea de Personal, de data 21 de maig de 2026, i l'informe relatiu als sistemes selectius, de data 9 de setembre de 2025, 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 cobrir substitucions de la categoria de treballador/a social, grup de titulació A2 (Sel. 15/2026).

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 de Drets socials.

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 cobrir substitucions de caràcter temporal per a la categoria de Treballador/a social, grup A2.

2.- Funcions

- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Rebre i analitzar les demandes provinents d'entitats i grups veïnals.
- Promoure, elaborar i dur a terme el seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades per les mateixes problemàtiques.
- Valorar les necessitats del servei.



- Coordinar-se amb la resta dels serveis, tant per a l'establiment de criteris i prioritats, com per al treball individual i familiar.
- Derivar els casos a altres serveis.
- Realitzar el seguiment conjunt amb altres professionals en els processos d'inserció.
- Realitzar el seguiment de l'aplicació dels recursos alternatius.
- Avaluar conjuntament amb altres professionals els resultats globals de les intervencions efectuades.
- Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc., d'acord amb la prèvia elaboració del pla de treball amb l'equip.
- Tramitar i fer el seguiment, segons la normativa vigent de les prestacions individuals i/o familiars a què té dret l'usuari: Renda Garantida Ciutadana, sol·licitud única de serveis per a gent gran gestionats per l'ICASS, ajut a llogaters, etc. Aquesta funció implica una coordinació entre els serveis socials del primer nivell (serveis públics i privats), així com amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.
- 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, 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, d'acord amb les previsions de l'article 57 del 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.

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. En cas que concorri supòsit d'incompatibilitat, s'estarà al que disposa la Base 4 sobre sol·licitud de l'autorització de compatibilitat o exercici de l'opció.

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) Estar en possessió del títol de Grau en Treball Social o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.

h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell C1. D'acord amb el que estableix la base 3.4 de les Bases Generals aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 13 de març de 2009 (publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de març de 2009), els coneixements de català es poden acreditar dins el termini de presentació de sol·licituds o, si escau, dins el termini d'esmena previst en la Base 6, d'alguna de les següents formes:

- Presentant el certificat de nivell de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.
- Fent constar en la sol·licitud o en l'escrit d'esmena que ja s'ha superat una prova del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de Rubí en el darrer any.

A manca d'acreditació, s'haurà de realitzar la prova corresponent.

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 a presentar juntament amb la sol·licitud o amb l'escrit d'esmena:

- 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.

4.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament de Rubí i el seu sector públic institucional, s'han de presentar per mitjans electrònics al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació al BOPB, i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

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

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol exigít.
- 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.

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.

5.- Drets d'examen

Aquest procés selectiu no està sotmès al pagament de la taxa per drets d'examen, d'acord amb 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 a formular al·legacions, esmenar defectes o aportar els documents preceptius.

Si dins el termini esmentat es formulen al·legacions, s'esmenen defectes o s'aporta documents preceptius, 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 i determinarà el lloc, la data i hora de començament del procés selectiu.

Si dins el termini esmentat no es presenten al·legacions o reclamacions, ni s'esmenen defectes, ni s'aporta documentació preceptiva, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar. Sí es publicarà aquesta circumstància d'elevació a definitiva en el mateix lloc abans indicat.

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 i a la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

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 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 exigít, 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.

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 quarta.

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:

Altres títols universitaris de grau mig	0,8
Títols universitaris de grau superior	0,9
Doctorat, suficiència investigadora	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 sumará 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.

- 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, juntament 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:

- Ponències / conferències / taules rodones
- Participació en equips d'investigació
- Publicacions

Hauran d'estar relacionats/des directa o indirectament amb les funcions descrites a la base 3, a criteri del Tribunal. Es valoraran amb 0,20 punts cadascuna de les intervencions, participacions i/o publicacions. Aquests mèrits s'hauran d'acreditar mitjançant certificació on consti el tipus de participació. En cas de publicacions es requerirà còpia de la caràtula, i/o índex i crèdits de l'editorial (ej. ISBN/ISSN), primera i última pàgines de la contribució.

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.

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 3 punts.

PERÍODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb allò que preveu el punt 7.7 de les bases generals publicades en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 26 de març de 2009, s'estableix un període de pràctiques que serà de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat dels candidats als llocs de treball convocats.

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 dins el termini de presentació d'instàncies, però no suficient perquè pugui ser valorat.

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, aprovació de la borsa de treball i proposta de nomenament.

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 mantingués l'empat, aquest es desfaria 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, és d'aplicació la *Resolución de 28 de julio de 2025, 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*.

Els nomenaments 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 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 tant els requisits com 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.

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, quedaran exclosos de la borsa, 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 nomenada 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 tal i com estableixen 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, modificades per Acord de Ple de data 21 de desembre de 2023, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 10 d'abril de 2024, i per Acord de Ple de data 30 d'octubre de 2025, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el 15 de gener de 2026.



En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir qualsevol necessitat temporal, 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, i 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 nomenament, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

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

3. Les persones que estiguin treballant a l'Ajuntament no seran cridades fins que no estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació, excepte quan es tracti d'una vacant, un programa de durada igual o superior a un any o una oferta de superior categoria. Aquesta excepció no resultarà d'aplicació als contractes de relleu. 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 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 el nomenament vigent i la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i per tal de completar la reducció de jornada es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

5. Si, durant la vigència d'un nomenament per substitució transitòria del titular (supòsit de l'art. 10.1b) TREBEP) es modifiqués la causa de substitució, vinculada al mateix lloc de treball, la persona nomenada 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.

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

7. Quan la persona finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

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 de tràmit 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 els articles 112, 123 i 124 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



Ajuntament
de Rubí

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, 10 de juny de 2026

El secretari general,
Josep Manel Colell Voltas