



Ajuntament de Ripollet



Ajuntament de Ripollet

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

Exp. Núm. 2024/10697

## EDICTE

Pel que es fa públic que per decret d'alcaldia número 2024/3361, de 17 de desembre de 2024, i posterior resolució núm. 2024/3418, de 19 de desembre de 2024 d'esmena d'errada material, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques reguladores que han de regir la provisió del lloc de treball d'Enginyer/a superior, subgrup A1, mitjançant comissió de serveis, en el sentit següent:

### "BASES PER PROVEIR, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, EL LLOC DE TREBALL D'ENGINYER/A SUPERIOR, SUBGRUP A1, A L'AJUNTAMENT DE RIPOLLET

#### PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES ESPECÍFIQUES

L'Ajuntament de Ripollet té la necessitat de cobrir el lloc de treball d'Enginyer/a superior, amb caràcter urgent i inajornable, vacant actualment a la plantilla de funcionaris, de conformitat amb el que preveu l'article 81 i 84 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, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

#### Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc: GT –ENGINYER/A INDUSTRIAL SUPERIOR  
Grup d'accés: subgrup A1  
Nivell: 20  
Complement específic: 21.823,23 € anuals  
Retribució bruta anual: 48.293,15 € anuals

#### Requisits de participació:

Aquells previstos per al personal funcionari de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A1. Les persones participants han de trobar-se en situació de servei actiu.

#### Funcions del lloc de treball:

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:

Codi Segur de Validació	a643ab8d26c046198da8a57219b91ff5001
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plec de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Confeccionar, desenvolupar i executar aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

I, totes aquelles funcions pròpies del lloc de treball, que li siguin assignades pel seu superior jeràrquic.

#### Forma d'ocupació del lloc:

Comissió de serveis

#### Durada:

La durada de la comissió serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

#### Termini de presentació de sol·licituds:

5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al BOPB.

#### Participació:

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud (acompanyada de currículum vitae), per prendre part en la convocatòria en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació al BOPB. Es presentarà preferentment en via telemàtica, però també es podrà presentar i formalitzar a través d'un dels canals següents: al Registre general de l'Ajuntament (c. Balmes, 2) o bé per qualsevol altre mitjà que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

#### Adjudicació:

La Comissió de valoració, formada pel Cap d'Àrea de Ciutat, la cap del servei de Serveis Municipals, i la tècnica de Persones, emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:





Ajuntament de Ripollet

+ciutat!

Ajuntament de Ripollet

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

- Experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i qüestions derivades de la seva trajectòria professional.

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones aspirants, i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates que serà elevat a l'Alcaldia, per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis."

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Publicar aquestes bases específiques al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Ripollet, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1

Luis Manuel Tirado Garcia 20/12/2024 Alcalde

Podeu descarregar una còpia autèntica d'aquest document des de la seu electrònica:		
Codi Segur de Validació	a643ab8d26c046198da8a57219b91ff5001	
Url de validació	<a href="https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp">https://seu.ripollet.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	