

BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ URGENT I TEMPORAL DOS TÈCNICS/QUES D'ARQUITECTURA DEL PAISATGE DEL SERVEI D'ESPAYS VERDS I BIODIVERSITAT URBANA (Codi convocatòria. Anunci TAP/21)

1. Objecte i condicions del lloc.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació urgent i temporal de dos tècnics/ques d'arquitectura del paisatge del Servei d'Espais Verds i Biodiversitat Urbana (**Codi convocatòria: TAP/21**).

Condicions del lloc:

Lloc de treball: Tècnic/a d'arquitectura del paisatge
Categoria: Tècnic/a de grau mig
Grup de classificació: A1/A2
Sistema de selecció: Concurs-oposició.
Retribució anual bruta: 38.826,18 €
Jornada de treball: 1.614 hores anuals
Durada: 12 mesos, prorrogables

2. Funcions.

MISSIÓ O OBJECTIU FONAMENTAL:

La redacció, supervisió, gestió i assessorament d'estudis, plans i projectes d'espais lliures en parcs, places, jardins, masses forestals i cursos fluvials, el control d'obra en la seva execució, així com estudis i treballs tècnics per a definir les línies estratègiques del Servei, des del punt de vista del paisatge i els elements que l'integren, ja siguin orgànics o inorgànics, referents a la vegetació, la gestió hídrica, la fauna i la flora, el mobiliari i els equipaments que conformen aquests espais.

FUNCIONS GENÈRIQUES:

1. Redactar, signar i gestionar plans i projectes municipals d'acord amb els criteris i requeriments legals vigents que siguin d'aplicació i tota aquella documentació que sigui necessària; així com totes aquelles propostes, estudis i avantprojectes propis de l'àmbit d'adscripció.
2. Assessorar en la definició del projecte, pel què fa a l'establiment de la vegetació i els elements que l'acompanyen en la resta d'espais de la ciutat, que inclou els sistemes de captació d'aigües, el sòl i el vol d'aquests elements.
3. Redactar plans de gestió, establiment i manteniment de parcs, places, jardins, masses forestals i cursos fluvials urbans.
4. Supervisar, gestionar, informar i signar els projectes d'iniciativa privada.
5. Redactar i signar informes tècnics i/o administratius dins l'àmbit professional (certificats, dictàmens, plans, memòries, valoracions, peritatges, etc.).
6. Redactar i signar plecs tècnics, informes de valoració, adjudicacions i altra documentació relativa a direccions d'obra i contractacions públiques del Servei.
7. Fer el seguiment, controlar i realitzar la direcció d'obra per a la correcta execució dels contractes assignats, amb el corresponent control tècnic, pressupostari i de terminis.
8. Assessorar en la redacció de plecs de contractació de serveis i subministraments, d'acord amb els criteris i requeriments legals vigents que siguin d'aplicació i tota aquella documentació que sigui necessària i, si escau, de forma excepcional, signar-los.

9. Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives i de seguretat en el treball per part de les empreses contractades quan, per la naturalesa de l'activitat, així es requereixi.
10. Redactar i signar estudis de seguretat i salut en la fase de projecte i/o assumir la coordinació de seguretat i salut en la fase d'execució de l'obra.
11. Actuar en coordinació amb altres serveis, empreses o agents externs, pel desenvolupament de projectes, per resoldre incidències o millorar el servei en si mateix.
12. Definir, elaborar i actualitzar els criteris tècnics.
13. Realitzar inspeccions d'urgència/emergència en edificacions, en l'espai públic o privat d'acord a les seves atribucions professionals.
14. Elaborar gràfics, estadístiques, indicadors, informes i altres documents que permetin el seguiment i l'explotació de les activitats pròpies de la seva especialitat.
15. Atendre, gestionar i donar resposta a peticions, al·legacions, consultes i/o queixes ciutadanes.
16. Mantenir reunions de treball interdisciplinari amb altres tècnics de l'Ajuntament.
17. Exercir les seves funcions en l'àmbit d'adscripció i amb l'abast determinat per la seva titulació i la legislació vigent, com per exemple la LOE.
18. 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.
19. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
20. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits mínims per prendre part en el procés de selecció.

- a) Tenir la ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya (Suïssa, Islàndia, Liechtenstein i Noruega), els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya que no estiguin incloses en els supòsits dels paràgrafs anteriors, no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al règim de funcionariat.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons el punt h).

- b) Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per llei.
- c) Complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

- e) Estar en possessió en el moment de presentació d'instàncies, del títol de **Graduat en arquitectura, enginyeria de ciències agrònòmiques o d'enginyeria tècnica agrícola en l'especialitat d'hortofruticultura i jardineria o qualsevol altre grau, llicenciatura o diplomatura dels àmbits ambiental, paisatgístic, forestal i/o de la biologia, o equivalent**. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- f) Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.
- g) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
 - Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Terrassa en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
 - Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.
- h) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la llengua castellana sigui oficial.
 - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

4. Instàncies i admissió.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a la que es presenta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits.

Les instàncies, d'acord amb el model oficial que trobaran a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) que té establert aquesta Corporació, específiques per a la participació en processos de selecció, s'hauran de presentar en el termini de **10 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Segons allò disposat a l'article 6 bis.3, d) de l'Ordenança Municipal per al Govern i l'Administració electrònica, que estableix els subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa, les instàncies s'hauran de presentar per Internet, a través de la Seu Electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

Les instàncies, específiques per a la participació en processos de selecció, de les persones aspirants han d'anar acompanyades de:

- a) Títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- b) Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents (Decret 161/2002, d'11 de juny).
- c) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt h) de la base tercera)
- d) Currículum vitae degudament actualitzat.
- e) Juntament amb la tramitació de la corresponent instància s'hauran d'ajuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats al currículum de la següent manera:
 1. L'experiència professional en l'àmbit públic, a excepció dels serveis prestats al propi Ajuntament de Terrassa, que s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de manera que restin justificades: l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i breu descripció de les funcions realitzades.
 2. L'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa, ...) i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
 3. La resta de mèrits s'hauran de justificar documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent.

Els mèrits no acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

5. Resolució de les persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o la regidoria delegada dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses amb nom i cognoms. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents.

Aquesta es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa (www.terrassa.cat), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, concedint un termini de 10 dies hàbils per subsanar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

6. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador del procés estarà constituït de la següent manera:

President/a:

- La Directora de l'Àrea de Serveis Territorials i Seguretat, o persona en qui delegui.

Vocals:

- La Directora de Serveis d'Arquitectura, Espai Públic i Biodiversitat Urbana, o persona en qui delegui.
- La Cap de la Secció de Gestió i Manteniment d'Espais Verds i Biodiversitat Urbana, o persona en qui delegui.
- La Cap del Servei de Recursos Naturals i Sostenibilitat, o persona en qui delegui.
- La Cap del Servei d'Administració i Gestió Pressupostària del Servei d'Arquitectura, Espai Públic i Biodiversitat Urbana, o persona en qui delegui.

Secretari/a: Actua com a Secretari/ària la Cap de Contractació.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti.

Es nomenarà en la Resolució als titulars i suplents d'acord amb els mateixos criteris, constituint el Tribunal amb els membres que finalment correspongui.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, indistintament.

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquestes persones assessores limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Les persones membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

En relació a les persones aspirants amb discapacitat, el Tribunal vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, i resoldrà els dubtes sobre la capacitat d'aquestes per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el que qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

7. Desenvolupament del procés.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses, d'acord amb el que estableix la legislació del procediment administratiu comú.

En qualsevol moment del procés selectiu, les persones aspirants podran ser requerides per les persones membres dels òrgans de selecció o personal auxiliar amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa perquè l'òrgan de selecció, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

8. Procés de selecció.

El procés selectiu constarà de les fases següents:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

9. Fase d'oposició.

Aquesta fase consistirà en una prova pràctica per escrit (obligatòria i eliminatòria) amb quinze (15) preguntes tipus test i una (1) pregunta a desenvolupar sobre la matèria en què es valorarà el nivell de coneixements, habilitats i condicions vers l'exercici de les funcions pròpies del lloc al qual s'opta.

Aquesta prova es valorarà **amb un màxim de 5 punts**:

- Tipus test: es valorarà com **a màxim 2,5 punts** que s'obtindran del càlcul per regla de tres del total de punts assolits en la prova. Les preguntes no contestades o errònies restaran un 25% del valor d'una resposta correcta.
- Pregunta a desenvolupar: es valorarà com **a màxim 2,5 punts**.

La puntuació **mínima per ser apte és de 2,5 punts**. La qualificació de No Apte exclou l'aspirant de continuar el procediment selectiu.

El dia, hora i lloc per realitzar la prova pràctica, així com per la realització de les proves de català i castellà si escau, es publicaran al web de l'Ajuntament de Terrassa i s'exposaran al Tauler d'anuncis de la corporació.

Els resultats finals de les mateixes també es publicaran al web de l'Ajuntament de Terrassa.

Exercici de català: obligatori i eliminatori. Aquest exercici constarà d'una prova de Nivell de suficiència de llengua catalana (C1) (antic nivell C).

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat corresponent al nivell requerit en cada cas o altra titulació equivalent, entre la que hi ha la certificació d'haver superat la prova del nivell indicat o superior en convocatòries de l'Ajuntament de Terrassa. En aquest cas, els candidats seran qualificats directament com a aptes.

Exercici de castellà: obligatori i eliminatori. Aquest exercici constarà d'una prova de Nivell corresponent amb la convocatòria. L'exercici tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda si s'acredita el nivell esmentat tal com s'estableix a la base 3.h) d'aquesta convocatòria.

10. Fase de concurs.

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la prova.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats tal com s'indica a la base quarta, fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat, d'acord amb el següent barem:

Es valorarà tant l'experiència a l'administració pública com a l'empresa privada, i la puntuació total serà sempre d'un màxim de 5 punts.

1.- Experiència en l'Administració Pública

1.1.- Si l'experiència anterior acreditada correspon a un lloc de treball que coincideix entre el 100 i el 85 % de les funcions del lloc convocat es puntuarà amb 0,5 punt per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions.

1.2.- Si l'experiència anterior acreditada correspon a un lloc de treball que coincideix entre el 84% i el 50 % de les funcions del lloc convocat es puntuarà amb 0,3 punt per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions.

1.3.- Si l'experiència anterior acreditada correspon a un lloc de treball que coincideix entre el 49% i el 25 % de les funcions del lloc convocat es puntuarà amb 0,1 punt per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions.

2. Experiència en altres àmbits privats (puntuació màxima 1,5 punts)

2.1.- Si l'experiència anterior acreditada correspon a un lloc de treball que coincideix entre el 100% i el 85 % de les funcions del lloc convocat es puntuarà amb 0,25 punt per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions.

2.2.- Si l'experiència anterior acreditada correspon a un lloc de treball que coincideix entre el 84% i el 50 % de les funcions del lloc convocat es puntuarà amb 0,15 punt per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions.

2.3.- Si l'experiència anterior acreditada correspon a un lloc de treball que coincideix entre el 49% i el 25 % de les funcions del lloc convocat es puntuarà amb 0,05 punt per cada sis mesos, sense tenir en compte les fraccions.

3.- Formació, directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir (puntuació màxima 5 punts) i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

3.1. Formació directament relacionada amb el lloc, amb certificat d'aprofitament:

0-10 hores.....	0,20
11-20 hores.....	0,40
21-30 hores.....	0,60
31-40 hores	0,80
41-50 hores	1,00
51-60 hores	1,20
61-70 hores	1,40
Més de 71 hores	1,60

3.2. Formació directament relacionada amb el lloc, amb certificat d'assistència:

0-10 hores.....	0,10
11-20 hores.....	0,20
21-30 hores.....	0,30
31-40 hores	0,40
41-50 hores	0,50
51-60 hores	0,60
61-70 hores	0,70
Més de 71 hores	0,80

La formació relativa a urbanisme, al disseny en paisatgisme i en la vessant de la composició amb espècies vegetals, el domini de "l'espai temps", al disseny en espais verds públics o privats, a la normativa sobre plagues i malalties, la referent a la seguretat en les àrees de jocs infantils, l'elecció d'espècies vegetals (arbres, arbusts i plantes menors), així com la formació en CADS, BIM, SIG, quadres de preus i altra software de treball habitual en paisatgisme, es considerarà formació directament relacionada.

3.3. Formació complementaria. Aquesta puntuació es reduirà a la meitat si la formació és complementària però no tota està directament relacionada amb el lloc de treball a cobrir.

Si la documentació aportada no acredita el número d'hores sinó que acredita per dies, s'estableix que cada dia té 5 hores lectives de formació. Si s'acredita per mesos, es computarà a raó de 25 hores lectives per mes. I si és curs acadèmic, considerarem el màxim, és a dir, mes de 71 hores.

La puntuació màxima que es podrà assolir en les valoracions de la fase de concurs serà de 10 punts.

La puntuació total màxima (sumant la fase de prova i la de concurs) que es pot assolir en aquest procés es de 15 punts.

11. Entrevista.

El Tribunal podrà realitzar una entrevista a totes aquelles persones aspirants que reuneixin els requisits, formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les seves aptituds per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent. Aquesta entrevista no serà excloent.

12. Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants.

A proposta del Tribunal, es proposarà la persona a nomenar que hagi obtingut la major puntuació en el procés, i es constituirà borsa de treball amb totes les persones aspirants que reuneixin els requisits i que hagin superat tot el procés a fi de donar cobertura a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones aptes que millor s'ajustin a les especificitats d'entre els diferents àmbits del lloc de treball prèviament establerts a les bases específiques de cada convocatòria. En cas d'empat entre dues candidatures, es prioritzarà la persona candidata amb el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir.

Cas que sota aquest criteri no és resolgués totalment l'empat, es realitzarà un sorteig per escollir una lletra; a partir d'aquesta lletra i seguint ordre alfabètic pel primer cognom, es determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

En qualsevol cas, sempre tindran prioritat les persones que, formant part de les borses de treball vigents a cada moment, en el moment de ser convocada la borsa de treball estiguin en actiu a l'Ajuntament de Terrassa o empreses municipals.

13. Exclusió del procés de selecció.

13.1.- Seran causes d'exclusió del procés de selecció:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- d) Rebutjar tres ofertes de treball, sense causa justificada, (excepte amb propostes de jornades parcials), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)
- e) Renunciar tres vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.
- f) Tenir dos informes negatius de dos centres de treball. D'aquest fet s'informarà als/les representants dels/les treballadors/es.

13.2.- En els casos d'exclusió de la borsa derivada del procés per renúncia a participar-hi o per rebuig de tres ofertes de treball o de tres renúncies de contractes de treball, les persones afectades podran tornar a presentar-se en posteriors convocatòries.

14. Presentació de la documentació.

Les persones candidates proposades, per ser nomenades o contractades, hauran d'aportar, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense previ requeriment, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

15. Règim de protecció de dades.

Les bases de les borses de treball inclouran sempre l'advertiment que amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Ajuntament de Terrassa i les entitats municipals per a les que seran vigents les borses de treball, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa (www.terrassa.cat), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

16. Responsabilitats.

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

17. Incompatibilitats.

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el contracte laboral o el nomenament, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

18. Facultats del Tribunal.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President/a serà de qualitat.

19. Incidències.

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptua els articles 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC núm. 1.348 de 29-09-90), pel qual s'apròva el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

20. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, Tinències d'Alcaldia o Regidors i Regidores Delegades, si aquests actes decideixen directa 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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb 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, 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 29/1998, 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 dels jutjats dels contenciós administratiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, es podrà 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, segons allò disposat als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i Bases podrà interposar-se, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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 davant dels jutjats del Contenciós Administratiu. Igualment es podrà interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Terrassa, 17 de maig de 2021.

Isaac Albert i Agut
Tinent d'Alcalde de Serveis Generals i Govern Obert