

21 MARÇ 2019



CERTIFICO  
EL SECRETARI GENERAL

Pilar Rivas Macián  
Per delegació de signatura  
de data 1 febrer 2019

## BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ URGENT I TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A D'ARBRAT PER AL SERVEI DE GESTIÓ DE L'ESPAI PÚBLIC (Codi convocatòria. Anunci TARB/19)

### 1. Objecte i condicions del lloc.

La contractació temporal i urgent d'un/a Tècnic/a d'arbrat per al Servei de Gestió de l'Espai Públic, concretament per a la realització de tasques de component tècnic. Redacció, seguiment i certificació de plecs de prescripcions i els contractes associats, seguiment del Pla director de l'arbrat d'alineació de la ciutat, assessorament i suport als contractes de manteniment de Parcs i Jardins, redacció i defensa d'informes jurídics sobre danys patrimonials, redacció de memòries i projectes tècnics d'arbrat i de parcs i jardins, entre d'altres.

### Condicions del lloc:

Lloc de treball: Tècnic/a d'arbrat  
Categoria: Tècnic/a de grau mig  
Grup de classificació: A2  
Sistema de selecció: Concurs-oposició.  
Retribució anual bruta: 37.972,04 €  
Jornada de treball: 1.614 hores anuals  
Durada: 12 mesos

### 2. Funcions.

Sota la dependència directa de la Cap del Servei de Jardineria, dirigir tècnicament els treballs de la secció d'Arbrat de la ciutat de Terrassa, redactar documentació tècnica i realitzar la tramitació dels expedients de naturalesa tècnica inclosos en l'àmbit d'actuació del Servei i donar suport i assessorament en la seva especialitat a la Direcció, a la resta de Seccions i al conjunt de la Corporació.

### FUNCIONS GENÈRIQUES:

1. Planificar i dirigir, d'acord amb les directrius rebudes, l'execució de la poda i d'altres treballs en els arbres de la ciutat i atendre les urgències sobrevingudes.
2. Implementar les directrius recollides en el Pla director de l'arbrat viari de la ciutat.
3. Redactar, dirigir i signar memòries i projectes tècnics d'arbrat i de parcs i jardins.
4. Realitzar tasques de component tècnic respecte l'arbrat viari de la ciutat, redacció, seguiment i certificació de plecs de condicions i els seus contractes associats.
5. Assessorar i donar suport a la resta dels contractes de manteniment de Parcs i Jardins,
6. Redactar i defensar informes jurídics sobre danys patrimonials
7. Elaborar i/o coordinar treballs i estudis de sanitat vegetal, d'estabilitat estructural i perillositat
8. Exercir com a assessor/a fitosanitari.
9. Redactar normes de bon ús i de protecció de l'arbrat de la ciutat.
10. Controlar i fer el seguiment de les obres tant de construcció com de manteniment on hi hagi presència d'arbrat.
11. Dirigir i coordinar, mantenint-los al dia, els inventaris de la seva Secció.
12. Coordinar i controlar periòdicament els mitjans humans i materials i vetllar per l'acompliment dels objectius, analitzant l'aprofitament del temps i els recursos assignats així com avaluant la qualitat dels treballs realitzats
13. Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives als treballadors/res sota el seu comandament i comunicar les disfuncions detectades així com proposar les possibles millores al servei corresponent en matèria de seguretat i salut.
14. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant i fent utilitzar adequadament els EPI, els procediments i les recomanacions establertes en les avaluacions de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.
15. 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 nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

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 la presentació d'instàncies del títol de graduat en enginyeria de ciències agronòmiques 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. 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 en 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 públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit

h) De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1998, de 2 de setembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta.

Resten exempts de fer aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

#### 4. Instàncies i admissió

##### 4.1.- Instàncies

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, dels/les aspirants han d'anar acompanyades de:

1. 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).
2. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt f) de la base tercera)
3. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Aquest document s'utilitza per determinar la puntuació en el barem de mèrits per tant és imprescindible que es detalli la següent informació:

**3.1.- La descripció dels cursos de formació especificant:**

- l'entitat organitzadora
- denominació del curs
- nombre d'hores de durada (o jornades si fos el cas)
- si el certificat és d'assistència o d'aprofitament
- període de realització

**3.2.- La descripció de l'experiència professional especificant:**

- Els serveis prestats a les administracions públiques s'han d'especificar amb indicació expressa de l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, jornada desenvolupada i també cal indicar breument les funcions realitzades.
- Els serveis prestats en empreses privades s'han d'especificar amb indicació de la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i finalització, grup de cotització a la Seguretat Social i també cal indicar breument les funcions realitzades.

**4. Juntament amb la presentació de la corresponent instància s'hauran d'ajuntar també els documents acreditatius dels mèrits al·legats al currículum de la següent manera:**

- 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.
- 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.
- 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.

**4.2.- Termini de presentació de sol·licituds**

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

**5. Resolució d'admesos/es i exclosos/es.**

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. En l'esmentada resolució es determinarà la composició del Tribunal i suplents, i el lloc i la data del començament dels exercicis.

L'esmentada resolució es publicarà 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. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els/les aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos/ses de la convocatòria.

Si no s'hi presentessin esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar a publicar-la.

## **6. Tribunal qualificador.**

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

**President/a:** - El Director de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat.

**Vocals:**

- La Directora de Serveis d'Obres i Manteniment de l'Espai Públic.
- La Cap del Servei de Jardineria.
- La Cap d'Avaluació i Gestió administrativa de l'Àrea de Territori.
- La Cap del Servei d'Administració del SGEF.

**Secretari/a:** Actua com a Secretari/ària un/a dels/de les vocals del Tribunal.

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.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es 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. Aquests/es assessors/es 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 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.

Els 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 als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

En relació als/les 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 dels/les aspirants 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**

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars 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 per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat/da, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, el/l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

## **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 tipus test d'un màxim de 25 preguntes, 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. Totes les respostes tindran el mateix valor. Les preguntes no contestades i les errònies no tindran valor.

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.

## **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

3.3. Formació complementària. 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 tots/es aquells/es aspirants que reuneixin els requisits, formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria professional i les aptituds del/de la candidat/a per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent.

### **12. Qualificació definitiva i relació dels/les 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 tots/es els/les 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 dels candidats/es per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre els/les 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 el/la candidat/a amb el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir.

Cas que sota aquest criteri no és resolt 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 dels candidats/es empatats/des.

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.**

Els/les candidats/tes proposats/des per a la seva contractació o nomenament, hauran d'aportar, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de l'acta de finalització del procés, i sense previ requeriment, els documents acreditatius, originals o compulsats, de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria.



## 15. Responsabilitats

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats/des 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.

## 16. Incompatibilitats

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment del quals en el moment de signar el contracte laboral, 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.

## 17. Facultats del Tribunal

El Tribunal queda facultat per a 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 serà de qualitat.

## 18. 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'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

## 19. Règim de protecció de dades

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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, 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](http://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.

## 20. Notificacions

Amb la participació en el present procés selectiu, els aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Terrassa que les notificacions dels actes administratius singulars emeses amb ocasió de qualsevol relació laboral i/o funcional que els aspirants puguin tenir amb l'Ajuntament de Terrassa com a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.

## 21. Recursos

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquestes bases, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/da, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la

jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

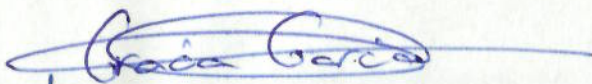
En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes del Tribunal les persones interessades poden interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Igualment poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Terrassa, a 19 de març de 2019



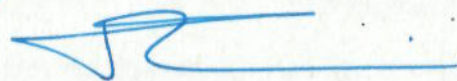
Gracia Garcia Matute  
Regidora delegada d'Organització i Recursos Humans

APROVAT PER RESOLUCIÓ  
NÚM.....2605.....  
DATA

21 MARÇ 2019



CERTIFICO  
EL SECRETARI GENERAL



Pilar Rivas Macián  
Per delegació de signatura  
de data 1 febrer 2019