

ANUNCI

Per resolució núm. 2022-05-30 NOIC-09897/2022, el Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert de l'Ajuntament de Terrassa, ha rectificat per error material la resolució núm. 2022-05-14 ABPS-08500/2022, per la qual s'aprova la convocatòria i bases del procés selectiu d'aquest Ajuntament per a la provisió del lloc de treball de Director/a de Programes TAA del Servei d'Urbanisme, mitjançant el sistema de comissió de serveis de lliure designació., amb la corresponent correcció de l'error material.

L'error material observat i rectificat d'aquestes bases és el que seguidament s'indica:

1.- En l'apartat Tercer, referent a la Participació i al termini de dies per la presentació de les sol·licituds, allà on diu "6 dies" ha de dir "20 dies".

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent amb la correcció de l'error material.

Isaac Albert Agut

El Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert

Terrassa, a 30 de maig de 2022

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER MOBILITAT FUNCIONARIAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS DE LLIURE DESIGNACIÓ, DEL LLOC DE DIRECTOR/A DE PROGRAMES TAA DEL SERVEI D'URBANISME DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA (codi convocatòria CS_DPTAA d' Urbanisme/2022)

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'Ajuntament de Terrassa té la necessitat de cobrir, per mobilitat funcional, el lloc de treball Director/a de programes TAA del servei d'Urbanisme, lloc actualment vacant, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 81 i 84 del Real 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, sobre la mobilitat funcional, 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:

Grup d'accés: Grup A, Subgrups A1/A2/C1
Jornada anual ordinària, 1614 hores anuals
El lloc porta implícita la major dedicació.
Retribucions: 66.212,28 € bruts anuals.

Forma d'ocupació del lloc: Comissió de serveis de Lliure designació.

Durada: la durada de la comissió de serveis serà fins la provisió del lloc de forma definitiva pel procés que legalment correspongui o màxim dos anys.

Requisits de participació: Aquells previstos per al personal funcionari de carrera del grup de classificació com a mínim el Subgrup C1. Els participants han de trobar -se en situació de servei actiu.

Segona.- Missió i Funcions dels llocs de treball

Assessorar i/o coordinar la gestió de programes específics, propis de l'àmbit d'actuació que correspongui i d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i per la legislació vigent.

Funcions del lloc de treball

Funcions genèriques:

1. Assessorar, participar i col·laborar en les reunions de direcció de l'àmbit d'adscripció.
2. Assessorar, coordinar i participar en la implementació de polítiques o programes, d'acord amb les directrius de l'òrgan jeràrquic de l'àmbit d'actuació.
3. Establir relacions amb els ens públics i/o entitats privades que li siguin encomanades per la direcció de l'òrgan al que està adscrit, així com participar i col·laborar en les reunions per a les que sigui designat.
4. Elaborar informes, estudis, dictàmens i/o propostes de processos d'acord amb les necessitats de funcionament operatiu.
5. Dirigir i coordinar els projectes específics referits a l'anàlisi d'actuacions públiques.
6. Coordinar-se i col·laborar amb altres serveis de la Corporació sempre que sigui necessari.
7. Elaborar estudis i realitzar informes tècnics per a la millora de la gestió dintre del seu àmbit d'actuació.
8. Gestionar el/les programa/es d'actuació específics que se li encomanin.
9. Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.
10. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin encomanades.

Tercera.- Participació

Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud per prendre part en la convocatòria en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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 per a la convocatòria, signat electrònicament amb certificat digital.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir la identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

A les instàncies de sol·licitud de participació al procés caldrà:

- Manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria.
- Indicar clarament el codi de la convocatòria a què es presenten a l'apartat reservat a tal efecte.

A les instàncies de participació caldrà adjuntar la documentació que s'especifica a continuació (en diferents arxius en format .pdf):

1. Currículum Vitae degudament actualitzat i datat.
2. Document acreditatiu de la condició funcionari/ia de carrera de la persona aspirant.

L'Ajuntament requerirà al interessat l'acreditació dels mèrits un cop finalitzat el procés.

Quarta. Procediment de selecció

La Directora d'àrea de Urbanisme i Sostenibilitat, com a òrgan de selecció, assistida per les directores de serveis del Servei de Medi Ambient i Serveis d'Urbanisme, emetran un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similars o igual 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.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'un/a dels candidats o candidates que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis.

Un cop valorats els currículums, es convocarà, aquella o aquelles persones aspirants que consideri idònies a la realització d'una prova psicotècnica i competencial.

La prova consistirà en la realització de quatre qüestionaris i una entrevista.

Els qüestionaris que s'administraran seran: un aptitudinal, un de trets de personalitat, un de trets clínics i un de competències professionals.

El qüestionari aptitudinal avaluarà les capacitats dels/de les aspirants en processament i comprensió de la informació, així com la seva capacitat de raonament.

La prova psicotècnica i competencial, de trets clínics i de competències professionals avaluaran els trets de personalitat bàsics, els trets clínics i el grau d'adaptació personal i social de la persona aspirant a l'entorn, així com la seva adequació al següent perfil competencial: compromís amb l'organització; adaptació; habilitats interpersonals; domini professional; organització del treball; negociació; direcció de persones; desenvolupament de persones i presa de decisions.

Realitzats els qüestionaris, els elements explorats en aquests s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

Per realitzar aquestes proves, es comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

El resultat final de la prova psicotècnica i de competències serà, apte o no apte. Aquesta prova és eliminatòria, el que suposa que les persones aspirants no aptes no continuaran en el procés selectiu.

Si es considera convenient, es preveu també la realització d'una entrevista amb la finalitat d'aprofundir la informació relativa a allò contingut al currículum sobre l'experiència, la formació i/o les competències dels aspirants

Un cop realitzada la prova psicotècnica i de competències, en atenció a la valoració curricular de l'experiència professional i la formació dels participants que, en el seu cas, hagin estat aptes a la prova psicotècnica i de personalitat, el/la titular de la o les unitats organitzatives al que estigui adscrit el lloc de treball convocat haurà d'emetre informe previ al corresponent nomenament en relació al candidat o a la candidata que consideri més adequat, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats.

Es podrà declarar desert el procés en el cas que cap aspirant no reuneixi els mèrits i aptituds suficients per desenvolupar el lloc de treball.

Cinquena. Règim de protecció de dades.

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant 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 empreses 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.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que aquesta hagi de presentar, inicialment, cap documentació quan doni l'autorització expressa que consta en la mateixa sol·licitud.

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) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

Sisena. 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.

Setena. 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.

Vuitena. Facultats del Tribunal.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i fins la finalització del procés.

Novena. 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 l'article 123 de la Llei 39/2015, de 26 de novembre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 29/1998, 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.

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.

Isaac Albert Agut

El Tinent d'Alcalde de l'Àrea de Serveis Generals i Govern Obert.
Terrassa, a 30 de maig de 2022