

Exp.: 2226/2024

*Assumpte: Resolució d'Alcaldia núm. 2024-0654 de data 27 de juny de 2024, de l'Ajuntament de L' Ametlla del Vallès per la qual s'aprova la convocatòria i les bases del procés de selecció d'una borsa de treball d'enginyer/a tècnic/a, grup A2.*

Es fa públic que el decret d'alcaldia de 27 de juny de 2024, va aprovar la convocatòria i les bases que es transcriuen a continuació i hauran de regir el procés de selecció d'una borsa de treball d'enginyer/a tècnic/a, grup A2.

Les bases es poden consultar al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès, <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>. Un cop iniciat el procés selectiu, la publicació dels actes derivats del seu desenvolupament i els resultats s'exposaran pel mateix mitjà.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'Ametlla del Vallès, a 9 de juliol de 2024

L'Alcalde,  
Jan Santaló i Lloret

## ANNEX BASES



Exp.: 2226/2024

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL D'ENGINYER/A TÈCNIC/A, GRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DEL VALLÈS, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS.**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs de mèrits, d'una borsa de treball d'enginyer/a tècnic/a, grup de classificació A, subgrup A2, d'acord a l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per dur a terme les substitucions temporals del personal, laboral o estatutari, del lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

### **2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DEL TREBALL**

#### **Funcions:**

- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat realitzant les inspeccions corresponents, així com realitzar les inspeccions per iniciar expedients sancionadors, tant per fets denunciats com per iniciativa pròpia.
- Supervisar i realitzar informes tècnics dels expedients de disciplina urbanística, llicències d'activitats o tot el relacionat amb la seva matèria.
- Elaborar permisos d'obra d'instal·lacions a companyies de serveis, i projectes d'obres i serveis urbans.
- Dirigir, redactar i informar projectes de construcció, reforma, conservació, demolició, instal·lació, muntatge i/o explotació a les instal·lacions dels edificis municipals, en relació a la seva titulació.
- Realitzar amidaments, càlculs, valoracions, taxacions, pressupostos d'obra, peritatges, plànols etc. necessaris per als seus informes i projectes.
- Elaborar informes tècnics per a contractes menors d'obres i serveis municipals, tant obra pública com d'equipaments.
- Validar i signar les factures i certificacions presentades per empreses externes de les obres i serveis contractats.
- Elaborar informes tècnics sobre sol urbà, sol no urbanitzable, així com plecs de prescripcions tècniques per a contractes majors (licitacions) d'obres i serveis de l'àmbit funcional, tant obra pública com equipaments, participar com a membre de la mesa de contractació a l'obertura de sobres i realitzar informes tècnics necessaris per la contractació.
- Redactar i subscriure projectes d'aprovisionament, sanejament, pavimentació, canalització de rambles i camins, etc.
- Elaborar i actualitzar la cartografia municipal i els plànols de serveis municipals, normativa urbanística, equipaments i via pública.
- Planificar, organitzar i gestionar la mobilitat de vehicles, vianants i transport públic al municipi.
- Contractar i actualitzar els programes informàtics específics i necessaris de Serveis tècnics Municipals, com els programes Autodesk, GIS, TCQ, etc.
- Informar en relació a rases de serveis i d'altres assumptes relacionats, guals, torres grua desmuntables, devolucions de fiances, etc.
- Realitzar l'inventari de les instal·lacions a mantenir a la via públic i d'edificis



- municipals, així com fer la gestió del manteniment de les mateixes (el seu estat, les necessitats de canvis o millores. Etc.)
- Col·laborar en la realització de projectes d'instal·lacions i d'urbanitzacions.
- Realitzar el seguiment de les obres i el seguiment de les coordinacions de seguretat i salut d'empreses subcontractades.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 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.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

### 3. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol 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 Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol homologat que acrediti per a l'exercici de la professió d'enginyer/a tècnic/a.
- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Ametlla del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en



processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Ametlla del Vallès durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- g) Declaració responsable de no trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- h) Només poden accedir a les places reservades a la integració social de persones amb discapacitats les persones aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%. Les persones aspirants hauran de complir els requisits generals de participació.

#### 4. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès i estaran exposades fins el final del termini de la presentació de sol·licituds.



La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la SEU de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès <http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La sol·licitud s'haurà de formalitzar en model general d'instància, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ametlla.cat](http://www.ametlla.cat)) o a les oficines municipals, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, al Registre General de l'Ajuntament, (plaça de l'Ajuntament núm. 1, 08480 -l'Ametlla del Vallès), en el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas que el termini acabés en dissabte, aquest quedaria prorrogat fins l'immediat hàbil següent. La resta de publicacions es faran a la seu electrònica de l'Ajuntament [www.ametlla.cat](http://www.ametlla.cat), i al tauler d'anuncis.

Les instàncies també es poden presentar en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic ([rrhh@ametlla.cat](mailto:rrhh@ametlla.cat)), còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

Les persones aspirants hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de recursos humans, d'acord amb la normativa vigent.
- Atorguen l'autorització expressa per a que l'Ajuntament demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Delinqüents Sexuals, amb caràcter previ a la contractació.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud els documents següents :

- Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.



- Fotocòpia de la **titulació exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
  - Currículum vitae de la persona aspirant signat.
  - Fotocòpia dels documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
    - Per valorar la formació s'han d'aportar els títols o certificats emesos pels centres on s'ha cursat dita formació.
    - Per valorar l'experiència s'ha d'aportar l'informe de vida laboral i/o la fotocòpia dels contractes. La manca d'un dels dos documents comporta la no valoració del mèrit.
    - En cas que l'experiència professional hagi estat prestada en una administració pública, s'ha d'aportar el certificat Annex I signat pel Secretari de la Corporació.
- El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, o certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Ametlla del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
  - Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitats.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos que s'exhibirà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de 10 dies per formular possibles reclamacions. En aquesta mateixa resolució es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de començament de les proves.

Si no hi ha al·legacions la llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web [www.ametlla.cat](http://www.ametlla.cat).

El número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada persona participant.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins el dia de la prova.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

## 6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès



(<http://ametlladelvalles.eadministracio.cat>), en el termini màxim de cinc dies, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, realitzant les funcions de secretari/a del tribunal un treballador públic de l'ajuntament i seran designats per l'alcalde en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria, vetllant en la seva designació pel compliment dels principis d'especialitat i idoneïtat respecte el lloc a cobrir.

El funcionament serà el propi dels òrgans col·legiats; no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament. 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. Les decisions s'adoptaran per majoria dels vots, i en cas d'empat, el vot de qui presideixi ho serà de qualitat.

Actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva.

En relació als/les aspirants discapacitats/des, 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 aspirants per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multi professional competents.

Quant concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin amb la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

## 8. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ:

El procés de selecció consta de dues fases:

### PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

#### Primer exercici: Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

##### *Llengua catalana:*

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigut a la base tercera d'aquest procés, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

Estan exemptes de realitzar aquest exercici les persones que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases, en concret amb el **nivell de suficiència (nivell C1)**, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

També restaran exempts els aspirants/es que hagin superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per aquest Ajuntament dins del mateix any o participat i obtingut plaça en algun procés anterior en el què hi hagués establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit, en qualsevol cas s'haurà d'acreditar degudament amb un certificat.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

##### *Llengua castellana:*

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base tercera d'aquestes bases, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200



paraules en el termini màxim de 20 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest disegni, durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

## SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 12 punts)

### *Valoració de mèrits.*

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

#### 1. Experiència professional (màxim 5 punts).

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

- L'experiència professional en administracions públiques desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball, a raó de 0,5 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment, amb un màxim de 3 punts.
- L'experiència professional demostrada a l'empresa privada desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball a raó de 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment, amb un màxim de 2 punts.

Serà **imprescindible per acreditar l'experiència** professional l'aportació de l'**Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i **a més a més, el contracte laboral i/o el nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

No es valorarà com a "capacitat i experiència" els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

#### 2. Formació (màxim 6 punts)

Per a la valoració de mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.



No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

**2.1.** Titulació de formació, que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, **fins a 1,5 punts** a raó de:

- Postgraus universitaris..... 0,5 punts
- Màsters universitaris..... 0,5 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

**2.2.** Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 3 punts**. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

- a. De deu a vint hores ..... 0,10 punts
- b. De vint-i-una a cinquanta hores..... 0,20 punts
- c. De cinquanta-una a cent hores..... 0,40 punts
- d. De cent una a dues-centes hores..... 0,60 punts
- e. De dues-centes una o més hores..... 0,80 punts

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

**2.3** Cursos de formació de tecnologies d'informació i comunicació, d'acord amb el barem següent i fins a **1,5 punts**:

- Pel certificat d'acreditació de competència en tecnologia de la informació i la comunicació, fins a un màxim de 1 punts, expedit per la Generalitat de Catalunya, ACTIC o equivalent, segons l'escala següent:
- Certificat nivell bàsic ACTIC..... 0,5 punts
- Certificat nivell mitjà ACTIC.....1 punt
- Certificat nivell avançat ACTIC.....1,5 punts

### **3. Altres mèrits. màxim 1 punt**

En aquest apartat es podrà valorar titulacions coneixements acreditats de llengües estrangeres, aplicacions informàtiques, i altres coneixements, tots ells que puguin tenir una aplicació directa a les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 1 punt



### **TERCERA FASE: Entrevista curricular.**

Consistirà en mantenir una conversa amb l'aspirant, per determinar que estan en possessió de les competències necessàries pel desenvolupament de les tasques corresponents a aquesta convocatòria, les seves aptituds i la seva adaptació als equips de l'àrea de territori. Es portaran a terme per part del Tribunal preguntes sobre la trajectòria professional de l'aspirant i sobre la seva formació.

Aquesta entrevista tindrà una puntuació màxima de 0 a 5 punts. El resultat d'aquesta prova serà la mitjana aritmètica de les valoracions de cadascun dels membres del Tribunal amb dret a vot que assisteixin a aquesta prova.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

### **9. PUNTUACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.**

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació a l'Alcalde de la corporació.

La puntuació definitiva de cadascun dels aspirants del procés selectiu, serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase de concurs i de l'entrevista curricular. Les proves de Català i Castellà, en quant que es tracten de requisits que es valoren com apte o no apte, no puntuaran.

Aquesta relació serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquelles persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en l'àmbit de l'experiència professional i, si persisteix l'empat, en l'entrevista; si un cop aplicat aquests criteris, encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

### **10. PERÍODE DE PROVA.**

Quan correspongui la/es persona/es que sigui seleccionada haurà de superar un període de prova d'acord a la normativa d'aplicació. Durant aquest període de prova la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte". La no superació del període de prova implica la finalització de la relació professional i pot comportar la pèrdua de drets de permanència en la borsa de treball. Si l'aspirant proposat/da renunciés abans de finalitzar el període de prova o



no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

## 11. ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL.

Acabat el procés selectiu, les persones aspirants que hagin superat el procés conformaran una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtinguda, per tal de proveir eventuais interinitats i contractacions temporals segons les necessitats de la corporació, en places de la categoria A2, enginyer/a tècnic/a, objecte de la convocatòria.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a partir del dia de la seva creació i podrà de forma extraordinària prorrogar-se per un any més si es declara la seva necessitat per decret d'alcaldia. La borsa també quedarà sense efecte, quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

## 12. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Les crides per a la contractació temporal es faran per ordre de puntuació i posició en la relació de major a menor.

Tanmateix, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si amb el nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporal o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

S'oferirà prioritàriament a la mateixa persona nomenaments o contractes successius, quan es produeixin diverses situacions concatenades en el temps en un mateix lloc de treball. Resten exclosos, i no s'oferirà prioritàriament a la mateixa persona, quan es tracti d'una excedència, baixa voluntària o permisos de més de 12 mesos, amb les salvetats que s'estableixin per la normativa legal aplicable.

Aquesta situació no generarà drets futurs preferents vers noves substitucions al lloc quan aquestes no siguin continuades en el temps.

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa. Es procedirà de la forma següent.

1. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de 3 vegades. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, 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 contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.



La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
2. Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
3. Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions, amb una instància presentada telemàticament. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de llista.

**3.** Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, el document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals. Els candidats amb nacionalitat no espanyola han d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis internacionals que existeixen, respecte dels delictes als quals es refereix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996.
- f) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

**4.** Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

**5.** Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.



6. En els casos en què durant el període de prova o en finalitzar la contractació, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

7. Amb l'objectiu d'evitar els encadenaments de contractes i caure en possible frau de llei quan es produeixi la superació dels límits previstos en l'article 15.1 i 15.5 del Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, tot hi estar a la llista de la borsa de treball, haurà de transcórrer un període mínim de sis mesos entre la finalització de la darrera contractació i la que es proposi realitzar. En el cas de que no hagués transcorregut aquest període de temps, es passarà a la següent persona de la llista, quedant l'aspirant en el mateix lloc que ocupava per a posteriors contractacions.

### 13. PREAVÍS DE L'EMPLEAT

L'empleat que hagi estat nomenat com a conseqüència d'aquest procés selectiu, i que causi baixa voluntària, haurà de preavisar a l'Ajuntament de Ametlla del Vallès amb un termini d'1 mes natural amb anterioritat a la data de cessament. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quitança a percebre per aquest.

### 14. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

### 15. DRET SUPLETORI

En tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei



Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

## 16. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Ametlla del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.

L'Ametlla del Vallès, amb la data de la signatura electrònica

Jan Santaló Lloret  
Alcalde.

