

Exp. 2326/2022

ANUNCI

Assumpte: Bases reguladores del procés de selecció per crear una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, grup A2, de l'Ajuntament de Parets del Vallès, mitjançant concurs de mèrits.

Per decret d'alcaldia amb núm. 2022-1014 de data 17 de maig, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'arquitecte/a tècnic/a, grup de classificació A, subgrup A2, pel procediment de concurs de mèrits amb prova i constitució d'una borsa de treball.

Les bases es poden consultar al tauler anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>. Un cop iniciat el procés selectiu, totes les actes de les sessions i els resultats s'exposaran pel mateix mitjà.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC.

Parets del Vallès, 17 de maig de 2022

ANNEX BASES

Francisco Juzgado Molá (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 18/05/2022
HASH: d1a01e8e01084c73c16b4d086c4b8046



Codi Validació: H47KF7M4G5E79F4F C43729D99 | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 16

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

Exp.: 2326/2022

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs de mèrits amb prova, d'una borsa de treball d'arquitecte/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'Arquitecte/a tècnic/a, per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DEL TREBALL

Desenvolupar les tasques que li siguin encomanades en matèria de planificació i gestió urbanística i portar a terme l'estudi, valoració, desenvolupament, control d'obres i projectes urbanístics, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic i la regidoria/ies de l'Àrea de Territori i Sostenibilitat.

Funcions:

Les funcions i comeses expressades s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi o així s'indiqui per part de la direcció o regidoria/ies de l'àrea.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en temes urbanístics.
- Elaborar i valorar la planificació urbanística ordenant el territori, segons els criteris establerts, redactant o supervisant i fiscalitzant la redacció d'aquells projectes de gestió urbanística i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
- Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
- Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
- Treballar transversalment amb altres serveis de la Corporació per a una millor coordinació dels projectes i actuacions.



- Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- Altres funcions pròpies de la seva categoria professional que els seus caps jeràrquics li assignin.

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:

- 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.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del títol homologat que acrediti per a l'exercici de la professió d'Arquitecte/a tècnic/a .
- 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 Parets 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.

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.

- Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- 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.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- 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 dóna publicitat a les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i convocatòria al DOCG, així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

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 Parets del Vallès <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets 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

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017 de 22 de desembre, i d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i a l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica



de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès.

Queden exclosos els processos selectius dels grups de classificació AP i C2. Dins del grup de classificació C2, serà també obligat l'ús dels mitjans electrònics per aquells processos selectius de personal auxiliar administratiu i del cos de la policia local.

En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1, telèfon 93 573 88 88.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, Administració general, Recursos Humans, oferta d'ocupació pública, <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>, mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al DOGC**. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació. Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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. A l'hora, **l'aspirant dóna el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència** de l'Ajuntament de Parets del Vallès, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Amb la presentació de la sol·licitud autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.



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. Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

A la sol·licitud s'hi **haurà d'acompanyar necessàriament** la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en concret, **la documentació següent**:

1. 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.
2. 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.
3. 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 Parets del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit
4. **Curriculum** de la persona aspirant.
5. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. Serà requisit **indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud**. Només es valoraran els mèrits que s'hagin fet constar. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

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 al dia de la prova.

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 Parets del Vallès, en el termini màxim d'un mes, 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.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament



respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

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.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>)

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, realitzant les funcions de secretari/ia 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 multiprofessional 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 la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

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 APTÉ/A.

2n exercici. Prova d'aptituds (de caràcter obligatori i eliminatori, màxim 12 punts)

La prova d'aptituds estarà relacionada amb la plaça objecte de la convocatòria i les funcions pròpies del lloc de treball que es detallen a la base segona. Consistirà en resoldre 2 exercicis escollits per l'aspirant d'entre 3 proposats pel tribunal. El termini màxim de realització de la prova serà de 120 minuts. Cada exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per superar-los caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cadascun.

SEGONA FASE: CONCURS (Màxim 13 punts)

Valoració de mèrits.

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

1. Experiència professional (màxim 6 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 4 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. **A més a més, caldrà aportar 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 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) Per cursos 25 a 50 hores 0,10 punts
- b) Per cursos 51 a 60 hores..... 0,20 punts
- c) Per cursos 76 a 100 hores..... 0,30 punts
- d) Per cursos de més de 100 hores..... 0,40 punts

Els aspirants hauran d'acreditat 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**:

1. 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:
 2. Certificat nivell bàsic ACTIC..... 0,5 punts
 3. Certificat nivell mitjà ACTIC.....1 punt
 4. Certificat nivell avançat ACTIC.....1,5 punts

3. Altres mèrits. màxim 1 punt



Codi Validació: H47KF7M4G5E79F4FC43729D99 | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 16

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 3 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.

9. PUNTUACIÓ DEFINITIVA.

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

10. PERÍODE DE PROVA.

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/ada 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.



Codi Validació: H47KF7M4G5E79F4FC43729D99 | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadmiracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 16

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, Arquitecte tècnic, 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

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 a oferir la contractació per rigorós ordre. 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'oferix.
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. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Parets del Vallès que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades, se'ls hi oferirà la nova contractació o nomenament, respectant l'ordre de puntuació. 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 l'establert en el punt 2 d'aquesta base.

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

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

7. 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.

8. 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.



9. En el supòsit que s'exhaureixi la llista de candidats disponibles en el moment en que es produeixi la necessitat, i durant la vigència de la present borsa de treball, s'estableix un procediment excepcional per tal de poder atendre necessitats urgents. Consistirà en la sol·licitud i publicació d'una oferta de treball al Servei Local d'Ocupació, de Parets del Vallès, d'un màxim de deu candidats que tinguin el perfil requerit per cobrir la vacant. També es podran sol·licitar en segon terme, en el cas de manca de candidats disponibles, a col·legis professionals que disposin de borses de treball.

Un cop el Servei Local d'Ocupació, o el col·legi professional en el seu defecte, faciliti els candidats disponibles d'acord amb allò expressat amb anterioritat, es reunirà una comissió de valoració formada pel/per la Responsable de Recursos Humans o tècnic/a de Recursos Humans en qui delegui i per el/la cap del servei on s'adscriurà la persona seleccionada o tècnic/a en qui delegui i procediran a la valoració dels currículums d'acord amb els barems i criteris establerts a les bases i acta d'aquesta borsa de treball. El/la responsable tècnic/a de Recursos Humans aixecarà una diligència on farà constar la valoració realitzada i l'ordre de puntuació dels mèrits. La comissió pot decidir fer una entrevista per l'acreditació dels mèrits i la valoració de competències o habilitats que considerin idònies pel desenvolupament del lloc de treball corresponent. En el cas de que no es realitzi l'entrevista esmentada el candidat que hagi quedat en primera posició haurà d'acreditar documentalment els mèrits al·legats objecte de valoració amb caràcter previ al seu nomenament o contractació. En tot cas aquestes llistes que es confeccionin amb l'esmentat procediment excepcional sempre estaran supeditades a que no hi hagi cap candidat disponible que formi part de la borsa de treball i que hagi superat el concurs oposició.

Els contractes o nomenaments que es formalitzin amb candidats provinents d'aquest procediment excepcional tindran una durada de, com a màxim, 6 mesos, exceptuant els següents casos:

- La substitució de treballadors/es en situació d'incapacitat temporal, per malaltia comuna o accident/malaltia professional, la durada dels quals serà de fins a la finalització de la situació d'incapacitat temporal.
- La substitució de treballadors/es que es trobin gaudint del permís de maternitat/paternitat, la durada dels quals serà fins a la reincorporació del treballador/a substituït/ida.
- Substitucions de treballadors/es amb dret a reserva del lloc de treball per altres causes diferents a les anteriors, amb una durada de finalització concreta. Sempre que la substitució no tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament serà fins a la reincorporació del treballador/a substituït/ida. En el cas que la durada de la substitució sigui superior a l'any, el contracte o nomenament tindrà una durada de, com a màxim, 6 mesos.
- Altres necessitats de contractació/nomenament de nou personal, amb una durada de finalització concreta.

Quan la necessitat de contractació/nomenament no tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament serà fins a la fi de la necessitat de contractació/nomenament.

En el cas que la necessitat de contractació/nomenament tingui una durada superior a l'any, el contracte o nomenament tindrà una durada de, com a màxim, 6 mesos.

En el cas que, i mentre duri la vigència de la present borsa de treball, encara continuï



la necessitat de cobrir la substitució o la vacant, es tornarà a requerir a les persones que hagin superat el concurs oposició i formin part de la borsa de treball per rigorós ordre de llista, podent en tot cas, recórrer de nou als candidats del procediment excepcional d'acord amb l'ordre que correspongui.

Els candidats que formin part de les llistes que es confeccionin amb el procediment excepcional formaran part d'aquesta borsa addicional sempre i quan la borsa de treball s'exhaureixi, i per tant no hi hagi candidats disponibles davant de cada necessitat.

13. PREAVÍS DE L'EMPLEAT

L'empleat que hagi estat nomenat/contractat com a conseqüència d'aquest procés selectiu, i que causi baixa voluntària, haurà de preavisar a l'Ajuntament de Parets 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 preavís, els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quantia 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 Parets 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.

Francesc Juzgado Mollà
Alcalde



Codi Validació: H47KF7M4G5E79F4F C43729D99 | Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministrado.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16