

Dilluns, 22 de juny de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Terrassa

ANUNCI

Per la Tinent d'Alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, s'ha dictat la resolució amb data 9 de juny de 2015, per la qual s'aprova la convocatòria i bases per a la confecció de la borsa de treball de peons d'obres i peons de parcs i jardins de l'Ajuntament de Terrassa.

Les bases del procés s'adjunten en l'annex corresponent.

BASES REGULADORES PER A LA CONFECCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PEONS D'OBRES I PEONS DE PARCS I JARDINS DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA.

(Codi convocatòries: Bobra/2015 i Bjard/2015).

Primera.- Objecte.

L'objecte d'aquesta convocatòria és crear una borsa de treball, a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de peons d'obra i peons de parcs i jardins, d'acord amb el que estableix l'article 94 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC núm. 1348 de 28-9-90) pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, l'article 10.2 i l'article 56 i següents de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per la Llei 7/2007, de 12 d'abril.

La borsa de treball estarà a disposició de l'Ajuntament de Terrassa i empreses municipals, incloses en l'àmbit dels instruments col·lectius firmats.

Segona.- Funcions.

Realitzar treballs de suport o treballs elementals vinculats a qualsevol actuació d'oficis (reparació i manteniment de construccions i obres, pintura, fusteria, manyeria, instal·lacions o jardineria, entre d'altres) així com intervenir en els casos d'urgència que es requereixi d'aquest personal.

Tercera.- Requisits mínims per prendre part en el procés de selecció.

a) Tenir la nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya o tenir la consideració d'estranger als efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

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

b) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per Llei.

c) Complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.

d) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

e) En aplicació del que estableix la Llei 7/2007 de 12 d'abril, (disposició addicional 7ª), no s'exigeix per ser admès en el present procés selectiu cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu.

f) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del coneixement del nivell elemental de català, (nivell de comprensió, antic nivell A).

Dilluns, 22 de juny de 2015

Restaran exempts de l'acreditació del nivell corresponent de català les persones aspirants que hagin quedat seleccionades en processos anteriors de constitució de borses de treball i/o participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la funció pública en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

En els casos que les persones aspirants no puguin acreditar mitjançant l'anterior, s'avaluarà mitjançant la superació d'una prova específica de llengua catalana del nivell corresponent.

g) Llengua castellana: n'hauran d'acreditar el coneixement els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i la podran acreditar mitjançant la següent documentació:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

h) Satisfer els drets d'examen determinats a l'Ordenança fiscal núm. 3.1 per l'any 2015 article 6.9, reguladora de les taxes per l'administració de documents i prestació de serveis administratius per a la selecció de personal, en aquest cas de Borses de personal temporal, l'import és de 11,30 EUR.

Es troben exempts de pagament de drets per la inscripció a les convocatòries de selecció de personal les persones aturades indicant-ho expressament a la casella corresponent de la instància i al currículum.

En el moment de la presentació de la sol·licitud, a qualsevol dels registres oficials de l'Ajuntament, es facilitarà a la persona interessada el full de liquidació de la taxa per tal d'efectuar el pagament a les oficines de les entitats bancàries col·laboradores o mitjançant targeta de crèdit o dèbit a la mateixa web municipal.

Aquest full de liquidació es genera amb un termini de 15 dies naturals per pagar. També podeu presentar la sol·licitud per internet a través de la Seu Electrònica municipal, (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), que genera un full de pagament per fer la liquidació per qualsevol dels mètodes establerts.

La manca de liquidació de la taxa corresponent dins del període de presentació d'instàncies o, com a màxim, en els deu dies hàbils posteriors a la finalització d'aquest termini, o la manca d'acreditació de trobar-se en la situació d'exempció, dona lloc a l'exclusió del procés selectiu.

Quarta. Instàncies i admissió.

4.1.- Instàncies.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a la què es presenta: Bobra/2015 per la borsa de peons d'obra o Bjard/2015 per la borsa de peons de parcs i jardins.

La instància incorporarà l'autorització per consultar dades a d'altres administracions, concretament al SOC (Servei Català d'Ocupació) i Ministeri d'Educació. Aquesta consulta s'efectuarà als efectes oportuns relacionats només amb la present convocatòria.

Les instàncies, dirigides a l'il·lustríssim Alcalde-President de l'Ajuntament, d'acord amb el model oficial que té establert aquesta Corporació, específiques per a la participació en processos de selecció, s'han de presentar al Registre municipal en qualsevol de les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) i altres oficines de registre establertes a la resolució 546/2015 de 22 de gener, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

Dilluns, 22 de juny de 2015

Les instàncies poden presentar-se per Internet, a través de la seu electrònica municipal (<https://seuelectronica.terrassa.cat>), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. També es poden presentar en les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. En aquests casos, la generació del full de pagament de la taxa es fa a través del formulari específic de la seu electrònica municipal, sense certificat digital, només fent constar les dades personals i el codi de convocatòria. En cas que la persona interessada tingui problemes per accedir a aquest sistema de generació de full de liquidació, aquest se li fa arribar per correu electrònic o correu postal, sempre que es compleixin els terminis assenyalats.

La liquidació es pot fer per qualsevol dels mètodes establerts: pagament a les oficines de les entitats bancàries col·laboradores o mitjançant targeta de crèdit o dèbit a través de la Seu Electrònica municipal, apartat de pagaments.

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

1. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents (Decret 161/2002, d'11 de juny).
2. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt g) de la base tercera).
3. Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat. Aquest document s'utilitza per determinar la puntuació en el barem de mèrits per tant és imprescindible que es detalli la següent informació:

3.1 Titulació requerida:

La descripció dels cursos de formació especificant:

- L'entitat organitzadora.
- Denominació del curs.
- Nombre d'hores de durada (o jornades si fos el cas).
- Si el certificat és d'assistència o d'aprofitament.
- Període de realització.

3.2 Experiència professional especificant:

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

Tant en el currículum vitae com en la pròpia instància cal indicar si l'aspirant està o no inscrit a l'atur, als efectes de l'exempció de la taxa.

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

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

D'acord amb la DECRET 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat, les persones amb discapacitat que vulguin accedir a aquest procés selectiu, seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici de que una vegada superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenat o contractat, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent. Aquestes persones podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el

Dilluns, 22 de juny de 2015

contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit pe l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

Les persones que passin a formar part de la borsa de treball hauran d'acreditar documentalment tot allò manifestat en el currículum i que ha estat objecte de valoració dels mèrits.

4.2.- Constitució de la borsa.

Per tal de formar part de la borsa, s'ha de sol·licitar sempre mitjançant instància específica per processos selectius, la petició expressa.

Amb aquest procés s'obre un nou sistema de constitució de borsa de treball, que permet que les persones que ja formin part d'aquesta borsa (vigent fins a la resolució d'aquest procés), romanguin a la mateixa sense necessitat de presentar-se novament a la que es convoca, en tant que el procés de selecció pel qual s'han incorporat els candidats/ates a la borsa de treball existent garanteix el compliment dels principis legalment establerts per als processos selectius.

Les persones que estiguin en la situació anteriorment esmentada, mantindran la nota de la prova que van obtenir en la borsa anterior però podran presentar igualment el currículum vitae, per ampliar puntuació en relació als mèrits que hagin obtingut durant la vigència d'aquesta borsa, en els termes i terminis previstos en aquestes bases.

Aquestes persones també podran optar voluntàriament a concórrer a la totalitat d'aquest procés, implicant això la renúncia als resultats obtinguts a la borsa anterior.

Cinquena.- Resolució d'admesos/es i exclosos/es.

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

L'esmentada resolució es publicarà al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa, concedint un termini de 10 dies per subsanar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, adreçat a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

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

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

Sisena.- Tribunal qualificador.

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

President/a:

- La Directora de Serveis d'Organització i Recursos Humans.

Vocals:

- El Director de serveis d'obres i manteniment de l'espai públic.
- El Cap del Servei de gestió de l'espai públic.
- La Cap de manteniment i projectes.
- La cap de selecció i llocs de treball.

Secretari/a:

- Actua com a Secretari un/a dels/de les vocals del Tribunal.

Dilluns, 22 de juny de 2015

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

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

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

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els i les aspirants podran recusar-los quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 i concordants de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

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

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

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

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

Setena.- Desenvolupament del procés.

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

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa per a què l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat/da, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

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

Vuitena.- Procés de selecció.

Es realitzarà una prova tipus test sobre el temari de l'annex I de caràcter eliminatori i obligatori sobre coneixements específics consistent en contestar per escrit 20 preguntes designades pel Tribunal relatives a les funcions específiques del lloc de treball que es convoca (de peó d'obra i peó de parcs i jardins), nocions bàsiques de prevenció de riscos laborals, coneixement de l'Ajuntament de Terrassa i/o dels seus Serveis. La qualificació de No Apte en la prova exclou l'aspirant de continuar el procediment selectiu.

La puntuació mínima per ser Apte s'ha d'obtenir un mínim de 2,5 punts, sobre un màxim de 5 punts.

Dilluns, 22 de juny de 2015

NOTA: Tenir en compte l'apartat 4.2 de la base quarta.

Exercici de Català: obligatori i eliminatori. Aquest exercici constarà d'una prova de comprensió del Català.

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

Novena.- Fase de concurs.

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

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

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

1.- Experiència en l'Administració Pública.

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

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

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

2. Experiència en altres àmbits privats:

L'experiència en l'àmbit privat, es puntuarà amb un màxim de 1,5 punts.

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

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

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

3.- Formació, directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir.

La puntuació total serà sempre de cinc punts i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

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

0-10 hores: 0,20.

11-20 hores: 0,40.

21-30 hores: 0,60.

31-40 hores: 0,80.

41-50 hores: 1,00.

51-60 hores: 1,20.

61-70 hores: 1,40.

Més de 71 hores: 1,60.

Dilluns, 22 de juny de 2015

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

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

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

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

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

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

9.2.- Declaració i acreditació dels mèrits.

En el moment que els hi sigui requerit s'hauran d'acreditar documentalment els mèrits al·legats al currículum de la següent manera:

- L'experiència professional en l'àmbit públic, a excepció dels serveis prestats al propi Ajuntament de Terrassa, que s'acreditaran d'ofici pel departament corresponent, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de manera que restin justificades: l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, la data d'inici i fi de la relació laboral, jornada desenvolupada i breu descripció de les funcions realitzades.
- L'experiència obtinguda al sector privat s'acreditarà mitjançant el corresponent contracte de treball o documentació acreditativa de la relació laboral (certificat d'empresa,...) i l'informe de vida laboral de la Seguretat Social.
- La resta de mèrits s'hauran de justificar documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent.

Desena.- Entrevista.

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

Onzena.- Qualificació definitiva i relació dels/les aspirants.

A proposta del Tribunal, es constituirà la borsa de treball amb tots/es els/les aspirants que reuneixin els requisits i que han superat tot el procés. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

Dotzena.- Exclusió de la borsa de treball.

12.1.- Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Dilluns, 22 de juny de 2015

e) Rebutjar tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades parcials), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc.).

f) Renunciar tres vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

g) Tenir dos informes negatius de dos centres de treball. D'aquest fet s'informarà als/les representants dels/les treballadors/es.

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

Tretzena.- Presentació de la documentació.

Els/les candidats/tes proposats/des hauran d'aportar, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

Catorzena.- Responsabilitats.

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

Quinzena.- Incompatibilitats.

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

Setzena.- Facultats del Tribunal.

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

Dissetena.- Incidències.

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

Divuitena.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, Tinents d'Alcalde o Regidors Delegats, 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, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, 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 29/1988, 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 del contenció 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, els interessats podran 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.

Dilluns, 22 de juny de 2015

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 29/1988, 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 els interessats o interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. TEMARI.

TEMARI BOSSA DE PEONS D'OBRA.

Tema 1. Els serveis municipals de gestió de l'espai públic.

Tema 2. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

Tema 3. Aspectes sobre paletaeria: Material per la construcció de voreres. Aspectes a tenir en compte.

Tema 4 Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Defectes que pot presentar la pintura. Manteniment dels útils de pintura.

Tema 5. Aspectes sobre lampisteria: Els sistemes de reg automàtic, elements que l'integren, petites reparacions, Tipus d'avaries i les seves reparacions en canonades i sistemes de control elèctric (electrovàlvules, programadors, etc.).

Tema 6. Aspectes sobre fusteria: tractament per a la conservació amb diferents tipus de pintures, manteniment o reparació de la fusta i dels materials derivats d'aquesta (taulers de fibres, contraplacats i aglomerats) i altres materials complementaris (taulers laminats o estratificats).

Tema 7. Diferents tipus de soldadura en tallers de manyaneria, muntatge de petits elements de mobiliari.

Tema 8. Càlculs matemàtics bàsics (àrees, longituds, amidaments, pesos...).

Tema 9. Aspectes bàsics sobre eines i maquinària habitual en l'ofici.

TEMARI BOSSA DE PEONS DE PARCS I JARDINS.

Tema 1. Els serveis municipals de gestió de l'espai públic.

Tema 2. Conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals. Equips de protecció individual.

Tema 3. Vegetació, coneixements generals de les espècies utilitzades en jardineria urbana i el seu manteniment (necessitats de reg, segues, etc.).

Tema 4. Aspectes sobre pintura: pintura i esmaltat de mobiliari urbà. Elecció de la pintura. Manteniment dels útils de pintura.

Tema 5. Aspectes sobre lampisteria: Els sistemes de reg automàtic, elements que l'integren, petites reparacions, Tipus d'avaries i les seves reparacions en canonades i sistemes de control elèctric (electrovàlvules, programadors, etc.).

Tema 6. Aspectes sobre fusteria: tractament per a la conservació amb diferents tipus de pintures, manteniment o reparació de la fusta i dels materials derivats d'aquesta (taulers de fibres, contraplacats i aglomerats) i altres materials complementaris (taulers laminats o estratificats).

Tema 7. Diferents tipus de soldadura en tallers de manyaneria, muntatge de petits elements de mobiliari.

Tema 8. Càlculs matemàtics bàsics (àrees, longituds, amidaments, pesos...).

Tema 9. Aspectes bàsics sobre eines i maquinària habitual en l'ofici.

Terrassa, 9 de juny de 2015

La tinenta d'alcalde de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Generals, en funcions, Josefina Soler i Carrera