

BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ URGENT I TEMPORAL D'UNA PERSONA RESPONSABLE INSTAL·LACIÓ CULTURAL PER AL SERVEI DE PROMOCIÓ CULTURAL I AUDIOVISUAL DE L'ÀREA DE PROJECCIÓ DE LA CIUTAT DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA

1. Objecte i condicions del lloc.

La contractació urgent i temporal per un programa d'un any d'una persona gestora tècnica cultural per al Servei de Promoció Cultural i Audiovisual de l'àrea de projecció de la ciutat (**Codi convocatòria: RESPINSCULTURAL/24**).

Condicions del lloc:

Lloc de treball: Responsable Instal·lació Cultural (C1 B)TR

Categoria:Tècnic/a auxiliar

Grup de classificació: C1

Complement de destí: 20

Sistema de selecció: Concurs-oposició.

Retribució bruta anual: 33.784,44€

Nomenament: nomenament per programa com a funcionari interí temporal per 1 any

Aquest lloc de treball té assignat grau de dedicació (7%), d'accessibilitat i major dedicació

Jornada de treball: 1.568 hores anuals

2. Funcions.

1. Coordinar tècnicament i logísticament les diferents activitats en l'àmbit de la maquinària escenogràfica, so i luminotècnia dels teatres i auditoris municipals.
2. Revisar l'estat general dels edificis i/o equipaments i realitzar reparacions bàsiques d'electricitat, pintura, fusteria, etc. necessàries.
3. Col·laborar en l'organització i muntatge de les activitats i actes, així com en el trasllat de mobiliari i material divers.
4. Planificar i coordinar els horaris i tasques assignades al personal contractat externament i validar les factures de contractació d'aquests.
5. Elaborar, preparar i gestionar la documentació diversa pròpia del lloc de treball (informes, memòries, protocols, indicadors, etc.).
6. Sol·licitar pressupostos pel manteniment i millora de les instal·lacions.
7. Gestionar la cessió de la instal·lació a les diferents entitats/organitzacions que la sol·licitin i coordinar el calendari d'usos i activitats.
8. Gestionar les possibles incidències que es puguin produir.
9. Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
10. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent així com informar els/les treballadors/es assignats/des dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
11. 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.
12. 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 Corporació.

13. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits mínims per prendre part en el procés de selecció.

- a) Tenir la ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya (Suïssa, Islàndia, Liechtenstein i Noruega), els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya que no estiguin incloses en els supòsits dels paràgrafs anteriors, no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al règim de funcionariat.

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

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i catalana; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat, segons els punts g) i h).

- b) Tenir complerta l'edat mínima establerta a la legislació vigent i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, o altra que s'estableixi per llei.
- c) Complir les condicions necessàries per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- d) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques ni estar o haver estat separat/ada en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- e) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies del títol de **Batxillerat o Tècnica, o equivalent**. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- f) Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de nomenament com a persona funcionària interina.

- g) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Terrassa en que hi hagués

establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit

- h) Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la llengua castellana sigui oficial.
 - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
 - Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

4. Instàncies i admissió

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base tercera de la convocatòria. També cal indicar clarament, en el lloc reservat a tal efecte, el codi de la convocatòria a la que es presenta.

Amb la tramitació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits.

Segons allò disposat a l'article 6 bis.3, d) de l'Ordenança Municipal per al Govern i l'Administració electrònica, que estableix els subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa, les sol·licituds de participació, a través del programa CONVOCA al qual s'accedirà fent ús de l'enllaç publicat a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) que té establert aquesta Corporació, s'hauran de presentar en el termini de **15 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Prèviament, a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Terrassa es publicaran íntegrament les bases de la convocatòria.

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

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

1. Títol acadèmic que se sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
2. 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).
3. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana (segons allò establert al punt h) de la base tercera)
4. Currículum vitae degudament actualitzat.

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

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

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

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

En relació a les persones amb discapacitat podran demanar en la instància l'adaptació i l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

El Tribunal podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això és podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada, les quals, poden ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

L'Ajuntament de Terrassa pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Així mateix, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'Ajuntament de Terrassa queda facultat, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per les persones aspirants en el present procés selectiu, mitjançant la consulta de dades personals a d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

No obstant l'anterior, les persones aspirants poden exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret d'oposició a la dita consulta. En els supòsits d'exercici d'oposició, la persona aspirant haurà de motivar la causa de la seva oposició, i l'administració l'haurà de resoldre ponderant els drets i deures que siguin d'aplicació, de forma motivada.

En el cas que es resolgui en sentit favorable l'oposició efectuada per la persona aspirant, aquesta queda obligada a aportar la documentació original necessària per acreditar el compliment dels requisits i mèrits establerts en el procés de selecció en els termes i condicions fixades a la resolució.

En qualsevol cas, l'Ajuntament de Terrassa, quan per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través de les consultes telemàtiques, requerirà la persona aspirant per a que porti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

5. Resolució de persones aspirants admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de tramitació 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 de realització de l'exercici.

Les persones aspirants, provisionalment, excloses podran esmenar mitjançant el tràmit corresponent de la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>) que els derivarà a l'opció de "Les meves inscripcions" en el programa CONVOCA, concedint un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb el previst a l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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.

Les persones 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 de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

6. Tribunal qualificador.

El Tribunal tindrà la composició següent:

President/a:

- La directora de serveis de Promoció cultural i audiovisual, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Un tècnic mig especialista de cultura de l'Àrea de Projectió de la Ciutat, o persona en qui delegui.
- Un Tècnic superior de cultura A de l'Àrea de Projectió de la Ciutat, o persona en qui delegui.
- La Cap del servei de Planificació estratègica de l'Àrea de Projectió de la Ciutat, o persona en qui delegui.
- Una persona de la Diputació de Barcelona, o persona en qui delegui.

Secretari/a: Actua com a Secretària la cap del servei de planificació estratègica de l'Àrea de Projectió de la Ciutat.

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.

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-les quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores 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. Aquestes persones assessores 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.

Les persones 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 a les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

En relació a les persones 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 d'aquestes per a l'acompliment de les funcions pròpies de les places convocades, per tot el que qual podrà demanar el dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

7. Desenvolupament del procés

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

En qualsevol moment del procés selectiu, les persones aspirants podran ser requerides per les persones membres dels òrgans de selecció o personal auxiliar 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 perquè l'òrgan de selecció, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

8. Procés de selecció

El procés selectiu constarà de les fases següents:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

9. Fase d'oposició

Aquesta fase consistirà en una prova pràctica, en què es valorarà el nivell de coneixements, habilitats i condicions vers l'exercici de les funcions pròpies del lloc al qual s'opta i el temari annex. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 10 punts i constarà de dues parts:

1- Prova pràctica per escrit (obligatòria i eliminatòria) que consistirà en la resolució d'un cas pràctic on es valoraran coneixements, habilitats i condicions per desenvolupar les seves funcions i vers el temari de l'annex. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 5 punts i serà necessari superar-la, com a mínim, amb 2,5 punts.

Aquesta prova serà eliminatòria i la no superació d'aquesta, exclou la persona participant de continuar en el procés.

2 - Prova pràctica a l'equipament cultural (obligatòria i eliminatòria) que consistirà en la realització d'un màxim de 5 exercicis relacionats amb maquinària escènica, so i luminotècnia, en un temps màxim de 3 hores. Es valorarà la correcta execució dels exercicis proposats. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 5 punts i serà necessari superar-la, com a mínim, amb 3,5 punts.

Aquesta prova serà eliminatòria i la no superació d'aquesta, exclou la persona participant de continuar en el procés.

El dia, hora i lloc per realitzar la prova així com per la realització de les proves de català i castellà si escau, es publicaran a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>).

Els resultats finals de les mateixes també es publicaran a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>).

Exercici de català: obligatori i eliminatori. Aquest exercici constarà d'una prova de Nivell de suficiència de llengua catalana (C1) (antic nivell C).

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat corresponent al nivell requerit en cada cas 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.

Exercici de castellà: obligatori i eliminatori. Aquest exercici constarà d'una prova de Nivell corresponent amb la convocatòria. L'exercici tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda si s'acredita el nivell esmentat tal com s'estableix a la base 3.h) d'aquesta convocatòria.

10. Fase de concurs

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

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

Es valorarà tant l'experiència a l'administració pública com a l'empresa privada, i la puntuació total serà sempre d'un màxim de 5 punts.

1.- Experiència en l'Administració Pública

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

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

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

2. Experiència en altres àmbits privats (puntuació màxima 1,5 punts)

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

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

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

3.- Formació, directament relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir (puntuació màxima 5 punts) i es valorarà d'acord amb els criteris següents:

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

0-10 hores.....	0,20
11-20 hores.....	0,40
21-30 hores.....	0,60
31-40 hores	0,80
41-50 hores	1,00
51-60 hores	1,20
61-70 hores	1,40
Més de 71 hores	1,60

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

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

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

3.4. Es valoraran els estudis de Tècniques de les Arts de l'Espectacle en les especialitats de luminotècnica, maquinària escènica i so, així com els estudis de Cicle Formatiu de Grau Superior de So per a Audiovisuals i Espectacles; Producció d'Audiovisuals i Espectacles; i Realització de Projectes d'Audiovisuals i Espectacles, o similar. Tindrà una puntuació de 3 punts

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 és de 20 punts.

11. Entrevista

El Tribunal podrà realitzar una entrevista a totes aquelles persones aspirants que reuneixin els requisits, formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics, la trajectòria

professional i les seves aptituds per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball corresponent. Aquesta entrevista no serà excloent.

12. Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants.

A proposta del Tribunal, es proposarà la persona a nomenar que hagi obtingut la major puntuació en el procés, i es constituirà borsa de treball amb totes les aspirants que reuneixin els requisits i que hagin superat tot el procés a fi de donar cobertura a les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones aptes que millor s'ajustin a les especificitats d'entre els diferents àmbits del lloc de treball prèviament establerts a les bases específiques de cada convocatòria. En cas d'empat entre dues candidatures, es prioritzarà l'aspirant que hagi tret més puntuació en la fase d'oposició, i en cas que es mantingui l'empat, es prioritzarà la persona candidata amb el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir.

Cas que sota aquests criteris no es resolgués totalment l'empat, es realitzarà un sorteig per escollir una lletra; a partir d'aquesta lletra i seguint ordre alfabètic pel primer cognom, es determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

En qualsevol cas, sempre tindran prioritat les persones que, formant part de les borses de treball vigents a cada moment, en el moment de ser convocada la borsa de treball estiguin en actiu a l'Ajuntament de Terrassa o empreses municipals.

13. Exclusió del procés de selecció.

Seràn causes d'exclusió del procés de selecció:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- d) Rebutjar tres ofertes de treball, sense causa justificada, (excepte amb propostes de jornades parcials), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)
- e) Renunciar tres vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.
- f) Tenir dos informes negatius de dos centres de treball. D'aquest fet s'informarà als/les representants dels/les treballadors/es.

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

14. Presentació de la documentació.

Les persones candidates proposades, per ser nomenades o contractades, hauran d'aportar, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense previ requeriment, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria.

15. Règim de protecció de dades.

Les bases de les borses de treball inclouran sempre l'avertiment que amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per

part de l'Ajuntament de Terrassa i les entitats municipals per a les que seran vigents les borses de treball, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la Seu Electrònica (<https://seuelectronica.terrassa.cat>)

16. Responsabilitats.

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

17. Incompatibilitats.

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

18. Facultats del Tribunal.

El Tribunal queda facultat per 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.

19. Incidències.

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

20. Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, Tinències d'Alcaldia o Regidors i Regidores Delegades, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant dels jutjats dels contenciós administratiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, es podrà interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde, segons allò disposat als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i Bases podrà interposar-se, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant dels jutjats del

Contenciós Administratiu. Igualment es podrà interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Terrassa, a 17 de gener de 2025.

Laura Rivas Moreno
La Regidora d'Organització i Recursos Humans

ANNEX: Temari

- 1.- L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris.
- 2.- El procediment administratiu: iniciació, instrucció i finalització. La notificació.
- 3.- Equipaments d'escenotècnia (luminotècnia, maquinaria i so).
- 4.- Infraestructures i instal·lacions d'escenotècnia (luminotècnia, maquinaria escènica i so).
- 5.- Elevació i suspensió de càrregues a l'escenari (Rigging).
- 6.- Documentació tècnica per a l'espectacle en viu
- 7.- Processos de treball a l'escenari
- 8.- Coordinació tècnica a l'espectacle en viu
- 9.- Prevenció de riscos laborals a l'escenari. CAE. Gestió de la prevenció.
- 10.- Seguretat del públic. Evacuació i pla d'emergència. Protecció contra incendis de l'edifici.