BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ URGENT I TEMPORAL D'UNA PERSONA TÈCNICA SUPERIOR ESPECIALITAT ETÒLOGA, PER A L'ÀREA DE TRANSICIÓ ECOLÒGICA DE L'AJUNTAMENT DE TERRASSA.

1. Objecte i condicions del lloc

La contractació urgent i temporal d'una persona Etòloga per al Centre d'Adopcions d'Animals Domèstics (CAAD) adscrit a l'Àrea de Transició Ecològica de l'Ajuntament de Terrassa (art. 10.1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en endavant, TREBEP) (Codi convocatòria: ETOL/2026).

Condicions del lloc:

Lloc de treball : Etòleg/a
Categoria : Tècnic Superior
Grup de Classificació : A1
Sistema de selecció : Concurs-oposició
Retribució bruta anual : 45.908,46 €
Nomenament : com a funcionari interí fins a la cobertura de la plaça pel procediment legalment establert (art.10.1.a) del TREBEP).
Jornada de treball: 1.568 hores anuals. L'horari serà en torn de jornada partida de matí i tarda, i amb torns alterns o rotatius en dies festius i caps de setmana, segons les necessitats i característiques del propi centre.

2. Funcions

1. Diagnosticar i tractar problemes de comportament en animals allotjats al CAAD (agressivitat, fòbies, destructivitat, vocalitzacions, conductes repetitives, etc.)
2. Elaborar protocols de valoració i intervenció etològica, en coordinació amb l'equip veterinari i de cuidadors/es.
3. Assignar, distribuir i supervisar tasques a altres llocs de treball, exercint responsabilitat funcional vers l'equip adscrit al CAAD.
4. Assessorar en processos d'adopció, tinença responsable o introducció d'animals en llars amb altres mascotes.
5. Fer el seguiment dels animals adoptats i proposar mesures de suport a les famílies adoptants.
6. Planificar i impartir activitats de prevenció i educació (classes de socialització per cadells, seminaris per propietaris, tallers i sessions de sensibilització ciutadana).
7. Participar en reunions interdisciplinàries per avaluar casos especials i proposar mesures d'intervenció, inclosa la valoració de situacions de risc.
8. Responsabilitzar-se de la coordinació i comunicació amb les entitats voluntàries del centre, tant en l'àmbit de les adopcions com de les acollides.
9. Col·laborar en la formació interna del personal i voluntariat del CAAD en matèria de comportament animal.

10. Elaborar informes tècnics relacionats amb l'àmbit d'actuació.
11. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva competència, tant a nivell intern, com a nivell extern.
12. Atendre les consultes i demandes dels/de les usuaris/àries interns/es i/o externs/es a través de l'atenció presencial, telefònica i/o telemàtica, donant resposta a aquelles per les que està facultat/da i/o derivant-les a altres companys/es i/o serveis quan sigui convenient.
13. Coordinar el procés d'adopcions, tant amb els particulars com amb associacions col.laboradores i d'altres agents que hi participen (veterinaris/àries, entitats, ciutadania).
14. Organitzar reunions d'equip del personal del centre, per tal de coordinar, valorar i tractar temes en matèria d'adopció, casos concrets proposar canvis i millores en el servei.
15. Gestionar, preparar i registrar tota la documentació generada, pròpia de l'activitat del servei.
16. Gestionar l'agenda, correu electrònic, les visites, trucades, etc.
17. Mantenir actualitzat i gestionar l'arxiu, els instruments informàtica i bases de dades, fent, si s'escau, propostes de millores al respecte.
18. Gestionar, controlar i verificar la facturació de comandes realitzades.
19. 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.
20. Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos laborals, les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no, d'acord amb la normativa vigent, així com informar al personal adscrit dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva.
21. 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.
22. 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.
23. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Requisits de les persones aspirants.

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. Aquesta capacitat funcional es comprovarà amb el reconeixement mèdic en el centre que es determini de forma prèvia al nomenament i serà necessari el resultat d'apte com a requisit per a l'efectiu nomenament.

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 **Grau Universitari de Veterinària o equivalent, i formació de Màster o Postgrau en Etologia Clínica, Medicina del comportament animal o Benestar Animal. Es valorarà l'acreditació professional en Medicina del Comportament emesa per AVEPA o organismes equivalents.**

f) 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.
Així mateix, serà requisit estar en possessió de l'acreditació que habiliti per a l'exercici de la professió (estar col·legiat en el col·legi oficial de veterinaris en el moment de presentació d'instàncies o estar en condicions de fer-ho, fet que haurà de complir-se abans del nomenament)

g) 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 funcionari o funcionària interí/na.

h) 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.

i) 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.

Les instàncies, d'acord amb el model oficial que trobaran a la Seu Electrònica (https://seuelectronica.terrassa.cat) que té establert aquesta Corporació, específiques per a la participació en processos de selecció, s'hauran de presentar en el termini de **10 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.

Segons allò disposat a l'article 6 bis.3, d) de l'Ordenança Municipal per al Govern i l'Administració electrònica, que estableix els subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Terrassa, les instàncies s'hauran de tramitar telemàticament, a través de la Seu Electrònica municipal (https://seuelectronica.terrassa.cat), mitjançant formulari específic a tal efecte, signat 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, de les persones 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 a 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 aporti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

5. Resolució de les persones 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.

Aquesta es publicarà a la web de l'Ajuntament (www.terrassa.cat), 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 hàbils per subsanar 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.

1. El Tribunal tindrà la composició següent:

Presidenta: La Directora de l'Àrea de Transició Ecològica o persona en qui delegui.
Vocals: La Cap del Servei de Planificació Estratègica, o persona en qui delegui.
La Cap de Secció del CAAD, o persona en qui delegui.
La Cap del Servei de Protecció de la Salut, o persona en qui delegui
Una persona veterinària amb coneixements d'etologia o persona en qui delegui

Secretari: Actuarà com a Secretària una persona membre del Tribuna

El Tribunal pot incorporar personal especialista que l'assessori. Aquestes persones actuaran amb veu però sense vot, per debatre exclusivament qüestions relatives a les matèries que són de la seva competència tècnica. Estaran sota la direcció de l'òrgan de selecció i el seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es decideixi.

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 a les persones 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 seva meitat (ja sigui com a titulars o suplents), indistintament i, en tot cas, de la presidència i secretària o de les persones que les substitueixin.

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 del Sector Públic.

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 l'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 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 i resoldrà els dubtes sobre la capacitat d'aquestes 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.

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

La fase d'oposició consta de una prova de caràcter obligatori:

-Prova pràctica (valoració màxima 5 punts).

Consisteix en resoldre per escrit **quatre preguntes** plantejades relatives a diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions genèriques descrites de la plaça a proveir i del temari específic de l'annex I.

La durada de la prova pràctica no serà superior a un màxim de 60 minuts.

L'exercici de la prova pràctica es valorarà de 0 a 5 punts.

Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.
No realitzar la prova serà motiu d'exclusió del procés

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

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 i les candidates seran qualificades 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.

El dia, hora i lloc per realitzar les proves de català i castellà si escau, es publicaran al web de l'Ajuntament de Terrassa.

Els resultats finals de les mateixes també es publicaran al web de l'Ajuntament de Terrassa.

10. Fase de concurs

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

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.

Es tindrà en compte l'experiència en entorns de refugi, amb animals en situació d'abandonament i, sobretot, en la valoració de la perillositat.

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 de treball, 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 de treball, 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 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 i es podrà dur a terme a les instal·lacions del CAAD amb la finalitat de conèixer el funcionament del centre, les instal·lacions i la tipologia d'animals acollits. En aquest cas, les persones aspirants seran degudament convocades.

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 persones 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 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.

Seran 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 a les persones representants de les persones treballadores.

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'advertiment que amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona dóna 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 pàgina web de l'Ajuntament de Terrassa (www.terrassa.cat), al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a l'Utinc – Portal de Treball de l'Ajuntament de Terrassa.

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'aprovà el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

20.- Recursos.

Contra la convocatòria i bases d'aquest procés selectiu podrà interposar-se, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona.

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, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, notificació o exposició en el tauler d'anuncis, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia-Presidència de la Corporació o de la Regidoria que tingui delegada la seva competència.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, o de la Regidoria que tingui delegada la seva competència, 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, potestativament, 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 en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Secció contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona.

Terrassa, 25 de setembre de 2026

Laura Rivas Moreno
Tinenta d'Alcalde de Serveis Generals i Govern Obert

ANNEX I. Temari

Tema 1. Fonaments d'etologia i comportament animal.

Tema 2. Benestar animal i comportament.

Tema 3. Avaluació etològica en animals de refugi.

Tema 4. Por, ansietat, estrès i conductes relacionades.

Tema 5. Agressivitat i valoració de la perillositat.

Tema 6. Modificació de conducta i intervenció etològica.

Tema 7. Gossos i gats en un centre d'adopció.

Tema 8. Adopció, acollida i tinença responsable.

Tema 9. Gestió de casos al CAAD i treball interdisciplinari.

Tema 10. Prevenció, educació i sensibilització en benestar animal.