



ANUNCI

ANUNCI relatiu a l'aprovació de les bases reguladores dels processos selectius del personal laboral corresponent a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús

Per Decret d'Alcaldia núm. 2022/302 de 30 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases generals reguladores dels processos selectius mitjançant concurs de mèrits, torn lliure, del personal laboral corresponent a l'oferta pública d'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2022. Les bases es transcriuen tot seguit:

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, D'1 PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU D'OAC, GRUP C2, 1 PLAÇA D'INFORMADOR/A DEL PARC NATURAL, GRUP AP, 1 PLAÇA D'OPERARI DE LA BRIGADA MUNICIPAL PER TORN LLIURE, GRUP AP, 1 PLAÇA DE CONSERGE DE L'ESCOLA, GRUP AP EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'Ocupació TEMPORAL A L'AJUNTAMENT DE CÀNOVES I SAMALÚS PER L'ANY 2022

Primera. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés a les places que s'indiquen a continuació, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

De conformitat amb allò esmentat, les característiques de les places vacants són les següents:

Operari de la brigada municipal.

Classe de personal: Laboral

Jornada laboral: 37,5 hores setmanals

Denominació: Operari de brigada

Grup/subgrup de classificació: AP (621,60.-€)

Complement de destí: 14 (345,71.-€)

Complement específic: 818,53.-€

Nivell exigit de català: Nivell elemental (A) d'acord amb les previsions contingudes a l'annex 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.

Auxiliar administratiu/va OAC.

Classe de personal: Laboral

Jornada laboral: 37,5 hores setmanals

Denominació: Auxiliar administratiu d'atenció a la ciutadania

Grup/subgrup de classificació: C2

Complement de destí: 18

Complement específic: 1.030,10.-€

Nivell exigit de català: Nivell intermedi (B) d'acord amb les previsions contingudes a l'annex 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.

Conserge de l'Escola.

Classe de personal: Laboral

Jornada laboral: 37,5 hores setmanals

Denominació: Conserge de l'escola

Grup/subgrup de classificació: AP (621,60.-€)

Complement de destí: 14 (345,71.-€)

Complement específic: 481,25.-€

Nivell exigit de català: Nivell elemental (A) d'acord amb les previsions contingudes a l'annex 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.

Informador/a del Parc Natural.

Classe de personal: Laboral

Jornada laboral: 12 hores setmanals (dissabtes i diumenges) i addicionalment

festius durant els mesos de gener a març i els mesos de novembre i desembre.

Durant els mesos d'abril a octubre, la jornada és de 16 hores setmanals (dissabtes i diumenges) i addicionalment els dies festius.

Denominació: Informador/a del Parc Natural

Preu/hora: 10,87.-€

Nivell exigit de català: Nivell elemental (A) d'acord amb les previsions contingudes a l'annex 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.

Segona. Normativa aplicable.

El procés selectiu es regirà per allò establert en aquestes bases i pel que disposa les normes següents:

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació, el Decret 28/1986, de 30 de gener, de reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la resta de normativa vigent en la matèria.

Tercera. Requisits dels aspirants per participar a la convocatòria

Per prendre part en el procés de selecció les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits establerts en les presents bases:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els ciutadans estrangers d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, només podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del nivell de titulació que s'indica en l'Annex I d'aquestes bases, d'acord amb les diferents places objecte de convocatòria.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

d) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana, nivell C1, tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit, segons el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/233/2010, de 12

d'abril (DOGC 5610, del 19) i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

El nivell de català requerit tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit, ve determinat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català, l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610, del 19) i el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del català.

Les persones que no tinguin el nivell requerit de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

Formes d'acreditació del nivell de català:

- Quan s'ha acreditat a l'ensenyament obligatori cal presentar certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de 1992, expedida per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Quan s'ha obtingut mitjançant proves alienes a l'ensenyament obligatori, per mitjà dels certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística o dels títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents per ordre del conseller o la consellera de Cultura d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

- Quan s'ha participat en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament de Cànoves i Samalús en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i l'hagin aprovada. En aquests casos, les persones aspirants indicaran en la sol·licitud la prova que varen portar a terme a fi que el Tribunal pugui verificar que va ser superada.

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana, nivell C1. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma d'espanyol nivell C1, del marc europeu comú de referència que estableix el R.D. 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol.

f) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

h) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

Tots els requisits exigits s'hauran de posseir el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no se n'haurà d'haver perdut cap en el moment i, posteriorment, a la data del nomenament com a funcionari de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu que es tracti.

Quarta. Sol·licitud per participar en el procés selectiu

a) Per prendre part del procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús, que s'efectuarà per Internet a través de la seu electrònica municipal (<https://www.seu-e.cat/ca/web/canovesisamalus/seu-electronica>)

És obligatori adjuntar conjuntament en aquesta instància, degudament omplerts i en format PDF els models normalitzats d'instància que es posarà a disposició a la seu electrònica de la Corporació dins el termini de presentació de proposicions.

També es poden presentar per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú a les Administracions Públiques.

Quan les sol·licituds es presentin en altra modalitat s'ha d'informar a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic: canovesisamalus@canovesisamalus.cat

En la instància es manifestarà que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

b) Juntament amb la sol·licitud específica per a la participació en aquest procés l'aspirant/s han d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI

- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria, acompanyat del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Cultura, en el cas de tractar-se d'un títol no expedit per les autoritats espanyoles.

- Fotocòpia del document acreditatiu del coneixement de llengua catalana, per tal de quedar exempt de la prova.

-Fotocopia del document acreditatiu del coneixement de llengua castellana, per tal de quedar exempt de la prova (només per aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

-*Currículum Vitae* de l'aspirant degudament actualitzat, datat i signat.

-L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents.

- L'acreditació documental dels cursos realitzats amb expressió de les hores corresponents al seu aprofitament que tinguin relació amb la plaça que es convoca.

En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació s'efectuarà mitjançant la presentació de certificació emesa pel Secretari de l'entitat, on consti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria professional desenvolupada, funcions, període temps, data de finalització i règim de dedicació.

Quan els contractes o l'informe de vida laboral no permetin copsar amb claredat, que l'experiència laboral es relaciona manifestament amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball, caldrà presentar certificació expressa de l'organització contractant, que ho acrediti fefaentment. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

No es tindrà en compte en la fase de concurs cap mèrit que no hagi estat justificat documentalment per el/la aspirant.

c) El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les bases es publicaran íntegrament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP Barcelona).

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació:

(<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=804250006>).

Els errors de fet que es puguin advertir podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de l'interessat.

d) Els aspirants queden vinculats a les dades que hagin fet constar en la seva sol·licitud podent únicament demanar la seva modificació mitjançant escrit motivat, dintre del termini de presentació d'instàncies establert a les bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Cinquena. Admissió Aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució

aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista provisional d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. Així mateix, constarà els membres del tribunal qualificador.

La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=804250006>), i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/es.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran com a màxim en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La resolució que estimarà o desestimarà les reclamacions formulades es notificarà a les persones interessades.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

En la llista als aspirants se'ls assignarà un codi format pel número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar en la convocatòria conjuntament amb el DNI de l'aspirant que constituirà la referència per a cada aspirant als efectes del desenvolupament del procediment selectiu, les notificacions i per conèixer les valoracions obtingudes.

Sisena. Tribunal Qualificador

a) El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

b) 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 de les específiques de cada plaça convocada 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.

c) El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

d) La pertinença al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

e) La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

f) La composició de l'òrgan selectiu s'ajustarà al que disposa l'article 60 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, amb els membres següents:

President: un funcionari de carrera de l'Ajuntament o persona amb qui delegui

Vocals:

- Un tècnic especialista de la matèria designat per la Corporació

- Un funcionari de la corporació
- Un membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari: la de la corporació o funcionari en qui delegui

En aquest cas el secretari actua en veu, però sense vot.

g) El tribunal pot disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

h) El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

i) Podrà ser present un membre dels representants del personal de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús del Sindicat CC.OO, com observador/a, amb veu però sense vot, en totes les proves i en totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.

j) Els membres del Tribunal (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

k) Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

l) De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

Setena. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos.

A) Coneixement de llengües.

· Prova de català:

Les persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del nivell de català requerit, hauran de superar una prova de coneixements de llengua catalana.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera d) de les presents bases. La prova serà obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTÉ/A o NO APTÉ/A.

· Prova de castellà:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no parlin en llengua castellana.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell de castellà exigít de conformitat amb allò establert a les base específiques. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori, serà qualificada com a APTÉ/A O NO APTÉ/A.

B) Fase de concurs: tindrà un valor de 50 punts.

El barem de mèrits de la fase de concurs és el que s'indica a continuació:

La puntuació màxima és de 50 punts.

Barem de Mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria.

1. Experiència professional. Puntuació màxima 30 punts.

- Per l'experiència demostrada a l'Administració pública convocant en el desenvolupament de llocs de treball de la mateixa categoria a la plaça convocada com a personal funcionari interí o laboral temporal. A raó de: 0,15 punts per cada mes de servei prestat de forma temporal.
- Per l'experiència demostrada a l'Administració pública Local o en altres administracions públiques, en el desenvolupament de llocs de treball de la mateixa categoria a la plaça convocada com a personal funcionari interí o laboral temporal. A raó de: 0,075 punts per cada mes de servei prestat de forma temporal.
- Per l'experiència demostrada a l'Administració pública convocant en el desenvolupament de llocs de treball d'altres categories com a personal funcionari interí o laboral temporal. A raó de: 0,055 punts per cada mes de servei prestat de forma temporal.

No seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs ni els serveis prestats de voluntariat.

D'acord amb l'art.15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

2. Mèrits acadèmics o altres mèrits: puntuació màxima 20 punts.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

a) Per cursos, jornades o seminaris de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, d'acord amb el següent barem:

- Cursos, jornades o seminaris de menys de 20 hores: 5,0 punts per cada curs. - Cursos, jornades o seminaris de 20 hores o més: 6,0 punt per cada curs.

b) Idiomes (fins a 1 punt):

- Nivell d'anglès First Certificate: 1 punt.

c) Titulacions acadèmiques (fins a 2 punts):

- Titulació superior a l'exigida: 2 punts.

d) El fet d'haver superat un procés selectiu (ocupant plaça de funcionari interí/ laboral temporal o quedant en borsa) en la mateixa categoria de la plaça convocada a l'Administració convocant, sempre que no hagi estat pel sistema de concurs de mèrits: 2 punts.

Tots els mèrits anteriors s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels corresponents diplomes o certificats, tot havent d'aportar el corresponent certificat de serveis prestats de l'administració per tal d'acreditar l'experiència professional a l'administració pública.

El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits

Per a superar la fase de concurs caldrà obtenir com a mínim una puntuació de 26 sobre el total de 50 punts del procés selectiu.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, el fet de trobar-se en servei actiu en una administració pública en general, incloent-hi la convocant. Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà prioritzant a qui es trobi en servei actiu a l'Administració convocant. Si encara persisteix l'empat, l'empat es dirimirà tenint en compte qui tingui més serveis prestats en qualsevol categoria dins de l'administració convocant.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents.

En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació s'efectuarà mitjançant la presentació de certificació emesa pel Secretari de l'entitat, on consti la naturalesa dels serveis prestats, la categoria professional desenvolupada, funcions, període temps, data de finalització i règim de dedicació.

Quan els contractes o l'informe de vida laboral no permetin copsar amb claredat, que l'experiència laboral es relaciona manifestament amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball, caldrà presentar certificació expressa de l'organització contractant, que ho acrediti fefaentment. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Vuitena. Qualificació

La qualificació final serà la suma de la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el [taulell d'anuncis electrònic](#) de l'Ajuntament de Cànoves i Samalús precisant que el nombre d'aprovats no pot excedir el nombre de places vacants convocades.

El tribunal qualificador elevarà a l'Alcalde la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcalde, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació seran nomenades o contractades mitjançant contracte laboral indefinit.

Novena. Aportació de documentació per a la incorporació

La persona aspirant seleccionada per ocupar la plaça convocada, haurà de presentar en el Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria, així com tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, i que són:

a) DNI o NIE, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada.

b) Títol acadèmic exigít original, o justificant de pagament dels drets acreditatius per a la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia presentada (o l'original de l'acreditació d'equivalències corresponents).

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques per sentència ferma, així com que no incorre en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

d) Tots els originals de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i els certificats dels cursos de formació complementària presentats i certificats/contractes d'empresa.

e) Certificat mèdic acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

En el supòsit que algun dels aspirants proposats no complís amb un o més requisits, o renunciés a la contractació laboral indefinida, serà exclòs/a de la proposta de nomenament i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de causes de força major, que seran degudament comprovades per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractat laboralment i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Desena. Protecció de dades de caràcter personal

Als efectes previstos pel Reglament UE2016/679 de Protecció de dades de caràcter personal i la llei orgànica 3/2018 de Protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa:

Base jurídica del tractament i informació bàsica sobre el tractament de dades personals	
Base jurídica del tractament	Exercici de poders públics (Article 6.1.e del RGPD 2016/679)
Responsable del tractament	Ajuntament de Cànoves i Samalús
Finalitat	Tramitar procediments i actuacions administratives.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta Entitat.
Destinatari:	Se cediran dades, si escau, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets:	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.

Els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals en els anuncis que es puguin inserir en el BOP i DOGC, tauler d'anuncis de la corporació i web corporativa, com també donen el seu consentiment a ser informats sobre aspectes relacionats amb el procediment de selecció, si fos necessari, per mitjà del correu electrònic proporcionat per mitjà de la documentació aportada.

Onzena. Nomenaments i contractacions laborals.

Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, s'acordarà per la Presidència de la Corporació la contractació laboral indefinida. Els nomenaments de les contractacions laborals indefinides seran publicats al BOP i al DOGC.

Dins el termini d'un mes, a partir de la data de notificació del nomenament, els aspirants nomenats funcionaris hauran de prendre possessió del seu càrrec després d'haver fet el jurament o la promesa al que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre. Així mateix, dins del termini d'un mes es formalitzarà per escrit la contractació laboral indefinida.

Els aspirants que injustificadament no prenguin oportunament possessió del seu càrrec o no signin el contracte laboral indefinit seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i del subsegüent nomenament o contractació laboral indefinida.

Dotzena. Incidències i impugnacions

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, els nomenaments, i les resolucions que declaren no superat el període de prova, podran interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, com ara valoracions dels mèrits, resultats de les comprovacions, o proposta definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

Contra aquestes bases, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde -President, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la LPACAP i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la

seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Cànoves i Samalús, 18 de gener de 2023.

Josep Cuch i Codina
Alcalde

ANNEX I - TITULACIONS REQUERIDES PER A CADASCUNA DE LES PLACES

GRUP	DENOMINACIÓ	TITULACIÓ REQUERIDA
------	-------------	---------------------

C2	Auxiliar Administratiu AOC	Estar en possessió del títol de graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent.
AP	Informador/a del Parc Natural	Estar en possessió del certificat d'escolaritat.
AP	Operari de la Brigada Municipal	Estar en possessió del certificat d'escolaritat.
AP	Conserge de l'Escola	Estar en possessió del certificat d'escolaritat.