

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 271/2022, de data 4 d'octubre, es resol l'aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per cobrir, amb caràcter urgent i temporal, una baixa laboral de personal en categoria d'enginyer/a municipal adscrit al Departament de Serveis Municipals de l'Ajuntament de Canyelles, grup de classificació A2, i la creació d'una borsa de treball.

En compliment del que estableix l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de 25 de setembre, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

BASES DE CONVOCATÒRIA PER LA COBERTURA D'UNA BAIXA LABORAL I POSTERIOR CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL EN CATEGORIA D'ENGINYER/A MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL INTERÍ, MITJANÇANT PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA I AMB CARÀCTER EXCEPCIONAL PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura i creació d'una borsa de treball, per procediment de màxima urgència i amb caràcter excepcional, de personal laboral temporal en categoria d'enginyer/a municipal pel sistema de concurs de mèrits, escala d'administració general d'activitat permanent i dedicació completa, grup de classificació A2.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I FUNCIONS

- Àrea: Serveis Municipals
- Plaça: Enginyer/a municipal
- Règim: Laboral temporal
- Grup de classificació: A2
- Jornada completa: 37,5 hores setmanals
- Funcions/tasques:
 - Informar les llicències d'activitats així com resoldre les al·legacions corresponents, sol·licitar informes externs i preparar les propostes de resolució integrades per a la Junta de Govern Local.
 - Fer inspeccions en matèria d'activitats així com els corresponents informes.
 - Dur a terme les tasques derivades de la gestió dels plans de prevenció d'incendis municipals així com de les actuacions preventives forestals en propietats municipals i franges de protecció de les urbanitzacions.
 - Col·laborar amb l'empresa externa encarregada de la redacció del Pla Bàsic d'Emergència del municipi així com gestionar la corresponent subvenció.
 - Encarregar-se de la planificació, coordinació i control del servei de recollida i transport de residus municipals, la qual cosa implica: valoració de costos, elaboració de propostes, atenció i resolució d'incidències, control dels serveis externalitzats, entre d'altres.
 - Encarregar-se de la planificació, coordinació i control, així com realitzar el seguiment, dels diferents serveis municipals d'aigua, enllumenat i instal·lacions municipals, la qual cosa implica: valoració de costos, elaboració de propostes, atenció de les incidències, control del serveis externs, acompliment de la legislació vigent, contracte amb les empreses subcontractades, etc.

- Donar instruccions i supervisar, quan s'escaigui, els treballs realitzats per la brigada municipal de l'Ajuntament.
- Dissenyar i crear infraestructures, especialment de l'àmbit energètic, per poder desenvolupar les activitats lúdico – festives del municipi.
- Realitzar tasques de l'àmbit de la salut pública com el control dels abastaments d'aigua o la coordinació i control de plagues.
- Donar resposta a les instàncies de la ciutadania pròpies del seu àmbit.
- Vetllar pel compliment de la legislació i normativa vigent en relació a les seves competències.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part de les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

- a) **Ciutadania:** Ser ciutadà/na espanyol/a o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a les seves expenses.

- b) **Edat:** Tenir mínim 18 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- c) **Titulació:** Estar en possessió de la Titulació Universitària de Grau o Llicenciatura d'Enginyer/a o altres enginyeries amb habilitació tècnica equivalent. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d) **Coneixement de llengua catalana.** Acreditació del nivell C1 de català.

Les persones candidates hauran de lliurar, dins del termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents per tal d'acreditar el nivell de llengua catalana:

- Certificat de coneixement de llengua catalana nivell C1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística.

- Documentació acreditativa d'haver superat la prova de nivell C1 o superior en altres processos de selecció de l'administració pública.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori, els resultat de l'esmentada prova seran d'apte o no apte.

- e) Disposar del permís de conduir classe B, ja que s'han d'efectuar desplaçaments pel terme municipal.
- f) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- g) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat del servei mitjançant expedient disciplinari.
- h) No haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgèneres i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

QUARTA – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals des de l'endemà a de la seva publicació al DOGC segons l'Art. 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals. Les bases també es publicaran al BOPB.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis municipal i a la pàgina web municipal:

<http://www.canyelles.cat>

Les persones aspirants que presentin instància per prendre part del procés selectiu, **hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides** a aquestes bases.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació (Annex I):

- Fotocòpia del títol exigit a la convocatòria.
- Fotocòpia del DNI o passaport de la persona aspirant
- Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
- Fotocòpia que acrediti el coneixement de català nivell C1, d'acord amb la base Tercera d)
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Currículum de la persona aspirant
- Fotocòpies dels documents que acreditin l'experiència laboral. Serà necessari aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social (en cas de no aportar aquest document no es valorarà com a mèrit l'experiència laboral al·legada), i contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència a l'administració pública.
- Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.
- Declaració jurada on consti no haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Els cursos que no especifiquen la durada en hores no seran valorats.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat poden sol·licitar a la instància les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves previstes i l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president/a, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos que, segons preveu l'article 78.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del

personal al servei de les entitats locals, es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Canyelles i a la pàgina web del mateix, i ha de concedir un termini de 5 dies naturals per a subsanacions i reclamacions, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

En la resolució del llistat definitiu de persones admeses i excloses s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora de la prova de català o castellà, en cas de ser necessari.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis i valoració de mèrits només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de la pàgina web.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador designarà segons disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i estaran constituïts de la següent manera:

Secretari: El de la corporació o funcionari en qui delegui, en el benentès que serà possible la coincidència i desenvolupament d'aquestes funcions juntament amb la de vocal del Tribunal.

President: D'entre els vocals que s'enumeren a continuació, serà president un dels funcionaris de carrera o membre del personal laboral fix de l'ajuntament que designarà l'alcaldia.

Vocal 1: Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Canyelles, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

Vocal 2: Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Canyelles, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

Vocal 3: Membre amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

a) Fase concurs de mèrits

Aquesta fase consisteix en valorar els mèrits acreditats els quals es qualifiquen fins a un màxim de 7 punts d'acord amb el següent barem:

a.1) Experiència laboral amb un **màxim de 3 punts** d'acord amb l'escalat següent:

b.1.1) Serveis efectius prestats com a enginyer/a municipal a l'Administració Pública a raó 0,20 punts per mes. Les fraccions inferiors a un mes es calcularan de forma proporcional.

b.1.2) Experiència laboral en l'àmbit privat en categoria d'enginyer/a a raó de 0,10 punts per mes. Les fraccions inferiors a un mes es calcularan de forma proporcional.

a.2) Per titulació universitària addicional a la requerida que estigui relacionada directament amb el lloc de treball, sempre i quan no es tracti d'una titulació necessària per a l'obtenció d'aquella que s'al·legui com a requisit necessari per a participar en el procés: **1 punt**.

a.3) Acreditació d'assistència i/o aprofitament de cursos, seminaris o jornades en matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball, realitzats en l'Escola d'Administració Pública, per les mateixes administracions públiques o centres d'ensenyament públic; així com per centre privats, sempre que els cursos formin part de programes de formació subvencionats per organismes públics o estiguin oficialment reconeguts (inclosos màsters o postgraus universitaris), amb un **màxim de 2,5 punts**.

3.1 Formacions de fins a 10 h:	0,05 per formació
3.2 Formacions d'entre 10 i 19h:	0,10 per formació
3.3 Formacions d'entre 20 i 50h:	0,20 per formació
3.4 Formacions de 51h o més:	0,30 per formació

a.4) Certificat de nivell C2 de català es valorarà amb 0,5 punts.

Per tal de continuar a la següent fase del procés de selecció serà necessari que les persones candidates obtinguin un mínim de 4 punts en la fase de valoració de mèrits.

b) Prova de català nivell C1 i prova de nivell de castellà

b.1) Coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de català C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

b.2) Coneixements de llengua castellana

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana en que l'aspirant haurà de realitzar un exercici consistent en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

c) Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat la fase de valoració de mèrits i les proves de català/castellà si s'escau, seran convocades a entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, experiència professional i idoneïtat per ocupar el lloc de treball. El tribunal podrà mantenir la conversa en català per tal de contrastar el nivell acreditat.

La puntuació màxima és de 3 punts i no té caràcter eliminatori.

VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes d'acord amb la base setena.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de les persones que superen la selecció, per ordre de puntuació obtinguda, i l'elevarà a l'Alcaldia de la Corporació per dur a terme la corresponent proposta de nomenament interí d'urgència que motiva la convocatòria.

La puntuació final i la llista d'aspirants aprovats s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a futures eventualitats temporals del servei que resultin necessàries en aquest Ajuntament, a fi de cobrir vacants temporals que es puguin donar, de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables. Les persones aspirants seran ordenades segons la puntuació obtinguda.

La vigència de la borsa serà de 2 anys.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació efectuada es durà a terme emprant l'adreça de correu electrònic i telèfon facilitat a tal efecte a la sol·licitud de participació del procés de selecció, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació de les dades correctes així com la seva actualització (en aquest cas la comunicació ha de ser escrita i adreçada a l'Ajuntament de Canyelles mitjançant instància genèrica).

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini de 24 hores, aquest/a veurà decaigut/ada el seu dret en aquella crida i es contactarà amb la següent persona, si bé l'aspirant mantindrà la seva mateixa posició.

NOVENA. INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DESENA. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, de la Llei de procediment administratiu comú de les Administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa

administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'Alcaldessa – Presidenta
Rosa Huguet i Sugranyes

ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL EN CATEGORIA D'ENGINYER/A MUNICIPAL, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA I AMB CARÀCTER EXEPCIONAL PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

Nom i cognoms:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon:

Correu electrònic:

DECLARA

Reunir tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria per la creació d'una borsa de treball de personal en categoria d'enginyer/a municipal, per procediment d'urgència, personal funcionari interí:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea segons la normativa vigent.
- b) Tenir 18 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació legalment establerta.
- c) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) Estar en possessió de la titulació requerida a la convocatòria.
- e) Acreditar el requisit de llengua catalana nivell C1 o superior (en cas de no disposar d'acreditació, s'haurà de realitzar la corresponent prova de nivell).
- f) Disposar del permís de conduir classe B.
- g) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari.
- h) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- i) No haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segon Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

SOL·LICITO

Prendre part en el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball de personal en categoria d'enginyer/a municipal, personal laboral temporal, i apporto la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI o del permís de residència.
- Títol exigít de la convocatòria.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B
- Fotocòpia que acrediti el coneixement de català nivell C1 (si no es disposa d'aquest, es realitzarà la corresponent prova de nivell)
- CV
- Vida laboral i documentació que acrediti l'experiència laboral
- Certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats.

A Canyelles, en data _____ de _____ de 2022

(Signatura interessat/ada)