DOCUMENT
Edicte: **Anunci_Bases definitives CONSERGE**

IDENTIFICADORES

ALTRES DADES
Codi per a validació: **7RGOP-EIU97-K0NHX**
Data d'emissió: **12 de Novembre de 2026 a les 10:34:54**
Pàgina 1 de 25

SIGNATURES
El document ha estat signat per :
1.- Alcalde/ssa de l'AJUNTAMENT DE CANYELLES

ESTAT
SIGNAT
11/11/2026 11:38

Ajuntament de Canyelles

Pl. de l'Onze de Setembre, 1 - Tel. 93 897 30 11 - Fax. 93 818 81 30
08811 Canyelles - canyelles@canyelles.cat - www.canyelles.cat

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases del procés selectiu urgent per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de CONSERGE MUNICIPAL, assimilada a Agrupacions professionals (AP), de personal laboral de l'Ajuntament de Canyelles; mitjançant sistema de concurs oposició.

D'acord amb la Resolució d'Alcaldia núm. 568/2026, de 09 de novembre de 2026, es van aprovar, les bases que regiran el procés selectiu urgent per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Conserge Municipal, assimilada a Agrupacions professionals (AP), de personal laboral de l'Ajuntament de Canyelles; mitjançant sistema de concurs oposició.

AJUNTAMENT DE CANYELLES

Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Conserge, assimilada a Agrupacions professionals (AP), de personal laboral de l'Ajuntament de Canyelles; mitjançant sistema de concurs oposició.

Objecte i publicitat

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal laboral en la categoria de Conserge, assimilada a Agrupacions Professionals (en endavant AP), de l'Ajuntament de Canyelles, mitjançant el sistema de concurs oposició, obert a totes les persones que reuneixin els requisits establerts en aquestes bases.

Les persones que superin el procés selectiu s'integraran en la borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal laboral en la categoria de Conserge de l'Ajuntament de Canyelles, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació de constitució de la borsa.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

Les contractacions que se'n derivin de l'execució de la borsa tindran caràcter temporal i seran en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

a) Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.
b) Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles. Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficial es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

1. Característiques de les places objecte de cobertura temporal

Règim jurídic: Personal laboral.
Assimilat al règim funcionarial AP
Categoria: Conserge
Sistema de selecció: Concurs Oposició.
Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.
Sou base: AP
Nivell de complement de destinació: 10
Sou brut + Complement de destinació: 1.349,23€ (14 pagues)

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça de Conserge són les següents:

- Obrir i tancar els accessos de l'escola, institut o qualsevol instal·lació municipal que pertoqui, controlant l'entrada i la sortida de les persones.
- Comprovar i assegurar el manteniment de les instal·lacions, realitzant les reparacions oportunes (aixetes, calefacció, enllumenat, pintar…), així com tenir cura dels desperfectes en les aules i diferents espais.
- Atendre al públic, tant de forma personal com telefònicament, responent aquelles consultes per a les quals està facultat.
- Mantenir contactes amb tercers (empreses externes per realitzar treballs al centre, ferreteries,…), per realitzar correctament les tasques assignades.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

- Manteniment de l'espai extern de les instal·lacions: escombrar, tallar la herba, neteja, etc.
- Realitzar aquells treballs que li siguin encarregats des de la direcció de l'escola per als quals sigui competent (realització de treballs de reprografia, de manteniment d'aules,…).
- Reposició del material higiènic del WC.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
També podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, amb permís de residencia i permís de treball a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació

Sense requisits de titulació.

3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça de Conserge, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponent funcions.

3.5 Habilitació

No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de **llengua catalana de nivell bàsic A2,** així com de llengua castellana de nivell A2. En el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà o persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.
Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 9.1.1.

3.7 Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delicte de tràfic d'éssers humans.

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència. El certificat haurà d'estar actualitzat dins dels 3 mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents.

3.8 Taxa de participació

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció segons preveu l'Ordenança Fiscal número 7 de l'Ajuntament de Canyelles per un import de 7,5 €, vigent en el termini de presentació de sol·licituds; llevat de les persones que tinguin bonificació en el pagament de la taxa en els termes previstos en la base 4.8. Aquest import serà

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

abonat a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu.

3.9 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció.

3. Presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles (https://seu-e.cat/ca/web/canyelles), dirigida a la Presidència de la Corporació.

La sol·licitud conté una declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases.
Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos en aquestes bases.

4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de DEU dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament o en el registre general electrònic.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'ajuntament de Canyelles o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a *cny.dep_personal@canyelles.cat* el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.4 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.
b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell bàsic A2, en tots els casos.
d) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell A2, en els següents casos:
    - persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
    - persones aspirants que no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
    - persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.
e) Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat al moment de la contractació. Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents. El certificat haurà d'estar actualitzat dins dels 3 mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
f) Resguard de l'acreditació del pagament de la taxa de participació.
g) Documentació acreditativa de bonificació al pagament de la taxa de participació, si s'escau.
h) Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.5 i 4.6, si s'escau.

i) Documentació per valorar mèrits (revisar punt 9.2.1 i 9.2.2):
    - Vida laboral
    - Contractes laborals
    - Certificats de prestació de serveis a l'administració pública
    - Títols/Certificats de formacions relacionades amb el lloc de treball
    - Títol/certificats de competències digitals
    - Altres...

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

4.5 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

a. Determinació del grau de discapacitat.
b. Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
c. Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
d. Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
e. Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.6 Adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.7 Presentació de documentació acreditativa de necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en les bases 4.5 i 4.6 s'haurà de realitzar en el moment de presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu, juntament amb tota la documentació sol·licitada.

4.8 Bonificacions en el pagament de la taxa de participació

D'acord a l'article 6, epígraf sisè de l'Ordenança fiscal número 7 de l'Ajuntament de Canyelles, tindran bonificació de pagament de la taxa de participació del 100%, les persones que es trobin

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

en situació d'atur. Aquestes condicions s'acreditaran per mitjà de certificacions emesos per l'administració competent en el moment de la sol·licitud.

4.9 Verificació de documentació

La documentació presentada podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

5.Taxa de participació

La taxa de participació s'exigirà d'acord amb les quanties fixades a l'article 6, epígraf sisè, de l'Ordenança fiscal número 7 de l'Ajuntament de Canyelles, que estableix la taxa per a participar en processos selectius convocats per l'Ajuntament.

L'import de la taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal**, és de 7,5** €, **llevat dels casos que estiguin bonificats**, en el termes previstos en la base 4.8.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant ingrés o transferència bancària al compte IBAN **ES43 0081 1668 9100 0101 7307** de l'Ajuntament de Canyelles, fent constar el nom i cognoms de la persona que presenta la sol·licitud i el concepte BORSA CONSERGE MUNICIPAL (exemple: NOM COGNOM BORSA CONSERGE)

El pagament de la taxa de participació s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable dins el termini de presentació d'esmenes a la llista provisional.

En cap cas, el pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6. Llistes de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de quinze dies, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals a la seu electrònica municipal **per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud** de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació en el procés.

En el termini màxim de quinze dies a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11, abans de la contractació com a personal laboral temporal.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones participants es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

7. Tribunal qualificador

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per (3) tres persones titulars i (3) tres persones suplents, designades per l'Alcaldia. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.
La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
- Secretaria i Vocal 1: Una persona funcionària de carrera o laboral fixe de l'Ajuntament, o la persona que la substitueixi.
- Vocal 2: Persones funcionàries de carrera o laboral fixe de l'Ajuntament i/o altres Administracions Públiques, o les persones que les substitueixin.

Totes les persones membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les 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 (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.
Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

8. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Canyelles.
Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i la prova coneixements, es realitzin al llarg del mes de NOVEMBRE/DESEMBRE 2026.

9. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

a. Fase d'oposició.
b. Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 80 punts corresponen a la fase d'oposició i 20 punts a la fase de concurs.

9.1.Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

En cas de no superar una fase, no es corregirà la fase següent.
El temari general i específic figura a l'Annex I.
Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes.
La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, perquè les persones afectades puguin realitzar la prova.
Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.
L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

9.1.1 Prova acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell bàsic A2 de català i al nivell A2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell bàsic A2 de català.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.
Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que acreditin alguna de les següents situacions:

a) Estar en possessió del certificat bàsic A2 o nivells superiors de la Secretaria de Política Lingüística.
b) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
c) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell A2 o nivells superiors, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament de Canyelles aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

B. Prova de coneixements de castellà:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà; així com les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, sempre que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell A2 de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin, en el termini previst, alguna de les següents situacions:

a) Haver cursat i superat estudis oficials d'educació primària, secundària obligatòria o batxillerat a l'Estat espanyol.
b) Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell A2, nivells superiors o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
c) Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell A2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
d) Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell A2 o nivells superiors, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'ajuntament de Canyelles aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

9.1.2. Prova tipus test

La prova tipus test té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari (general i específic), contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 20 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada.

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

9.1.3. Tercera prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova pràctica, relacionada amb el temari específic que figura a l'Annex I i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Aquesta prova podrà incloure la realització d'un o més supòsit/s a desenvolupar en la/les modalitat/s proposada/es el dia de la prova.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 60 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

9.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori.

Es valoraran únicament els mèrits de les persones que hagin superat la fase d'oposició del procés selectiu, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

9.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 15 punts.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) Experiència professional, fins a 9 punts:

- Pels serveis prestats a l'administració pública, en igual categoria professional, a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- Pels serveis prestats en l'empresa privada, en igual categoria professional, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

b) Formació complementària, fins 6 punts segons detall:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

- Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:
  - Graduat ESO o equivalent: 0,5 punts.
  - Cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent: 0,5 punt.
  - Cicle formatiu de Grau Superior o equivalent: 1 punt.
- Formació contínua relacionada amb les funcions del lloc de treball a proveir fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb el següent detall:
  - Fins a 10 hores: 0,10 punts.
  - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
  - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.
  - Més de 50 hores: 1 punt.
- Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:
  - ACTIC nivell bàsic: 0,5 punts.
  - ACTIC nivell mig o avançat: 1 punt.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

La formació contínua realitzada fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.

9.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Canyelles no caldrà acreditar-los documentalment.
- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en endavant TGSS), juntament amb la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

También será necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa conforme detalli el període treballat, la categoria i les tasques desenvolupades. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l' entitat bancària o la validació digital del pagament.
- Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.
- 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.
- Els carnets d'instal·lador bàsic s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació del carnet vigent.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9.2.3. Entrevista de contrast curricular i adequació al lloc de treball (màxim 05 punts)

Consisteix en realitzar una entrevista personal curricular a les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors.

La puntuació màxima d'aquesta entrevista és de 05 punts.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

L'entrevista té per objecte complementar la valoració documental dels mèrits acreditats per les persones aspirants, mitjançant el contrast de la seva experiència i formació amb les funcions, responsabilitats i característiques específiques del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Per tant, l'objecte de l'entrevista no és tornar a valorar els mèrits ja puntuats en la fase de concurs, sinó valorar l'adequació de la persona aspirant al lloc de treball mitjançant l'anàlisi dels aspectes següents:

- L'adequació de l'experiència professional a les funcions i responsabilitats pròpies del lloc de treball.
- La capacitat d'aplicar els coneixements i l'experiència adquirits a situacions professionals concretes.
- El grau de comprensió de les funcions, responsabilitats i requeriments específics del lloc de treball.
- La capacitat d'anàlisi, raonament i resolució de situacions relacionades amb l'exercici de les funcions del lloc.
- Les competències professionals específiques necessàries per desenvolupar adequadament les funcions assignades.

10. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista.

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

11. Constitució i funcionament de la borsa

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà a la seu electrònica la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor i es farà la proposta de

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

constitució de la borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de Conserge municipal de l'Ajuntament de Canyelles.

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant s'oferirà a les persones aspirants el contracte temporal per rigorós ordre de puntuació de la borsa.

Si es produeix la renúncia es passarà a la següent persona de la borsa fins que es pugui cobrir la necessitat de personal. A aquest efecte, es farà l'intent de contactar telefònicament amb la persona candidata fins a dos cops, amb un marge mínim entre cada trucada d'una hora. En cas de no poder contactar després de dos intents, s'enviarà un correu electrònic a l'adreça facilitada a la instància de presentació de la seva sol·licitud, i si no respon en 24 hores, es passarà a la següent persona de la borsa.

Una vegada finalitzada la relació laboral, la persona candidata tornarà a incorporar-se a la borsa en l'ordre corresponent a la seva puntuació i s'incorporarà al seu expedient la valoració efectuada per la persona directament responsable d'aptitud en relació a les tasques desenvolupades. En cas que la valoració sigui negativa, la persona candidata serà exclosa de la borsa.

12. Presentació de documents previ a la contractació

En el termini màxim de dos dies hàbils a partir de l'oferiment de la contractació per part de l'Ajuntament de Canyelles, la persona aspirant presentarà els documents originals que acreditin el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estiguin obligades a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

   Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

   - El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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/es.
   - Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.

c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell bàsic A2, en tots els casos. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua catalana realitzada en el marc del present procés selectiu.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell A2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial o que tot i ser originàries d'un país de parla espanyola per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua castellana realitzada en el marc del present procés selectiu.

e) Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat al moment de la contractació. Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola, hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, traduït i legalitzat, d'acord amb els convenis internacionals existents.

f) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salud i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya/

g) Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública dzQQe les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

13. Contractació i període de prova

L'Alcaldia, quan s'escaigui, aprovarà la contractació laboral temporal d'acord amb les regles de funcionament de la borsa, que adquiriran la condició de personal laboral temporal i s'adscriuran al lloc de treball corresponent.
El contracte temporal preveurà un període de prova. La durada del període de prova serà proporcional a la durada del contracte temporal, amb un màxim d'un mes. Caldrà tenir en compte el que disposi el conveni col·lectiu o l'acord de condicions de l'Ajuntament de Canyelles.
El període de prova es podrà suprimir, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració durant el mateix temps, com a mínim, establert per al període de prova.

En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona funcionària de carrera o personal laboral fix, designada per l'Ajuntament de Canyelles, que vetllarà per l'adequada integració, formació pràctica i progressiva assumpció de les funcions del lloc de treball.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova.

En cas contrari es rescindirà la contractació per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada amb vista de l'informe emès per la persona tutora.

14. Règim de recursos

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.
Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'ajuntament de Canyelles, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

15. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: ajuntament de Canyelles.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'ajuntament de Canyelles.

Legitimació: missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament: cny.tic@canyelles.cat

16. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació 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 RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; 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 DL 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 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Rosa Huguet i Sugranyes
Alcaldessa-Presidenta

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

Annex I Temari

Temari general

1. El municipi: concepte, elements i competències. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris.

Temari específic

2. Vigilància, control d'accessos i atenció al públic en equipaments municipals. Funcions de consergeria. Obertura i tancament d'instal·lacions. Control d'accessos i custòdia d'espais. Atenció presencial i telefònica a la ciutadania i als usuaris.
3. Manteniment bàsic d'edificis i instal·lacions municipals. Conservació d'edificis i equipaments. Reparacions bàsiques de fontaneria, electricitat, calefacció i enllumenat. Detecció d'incidències i comunicació d'avaries.
4. Neteja, condicionament d'espais i gestió de material. Manteniment dels espais interiors i exteriors. Tasques bàsiques de jardineria i neteja. Reprografia i suport logístic.
5. Principis bàsics de prevenció de riscos laborals. Ús segur d'eines, productes i maquinària. Equips de protecció individual. Actuació davant situacions d'emergència.

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 598519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

ANNEX II MODEL DE SOL·LICITUD I DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs oposició per al procés de constitució d'una borsa de treball en règim laboral temporal de CONSERGE, de l'Ajuntament de Canyelles.

Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms:.....
DNI/NIE/Passaport: .....
Adreça postal: .....
Municipi: ..... Codi Postal: .....
Província: .....
Telèfon mòbil: ..... Telèfon: .....
Adreça electrònica: .....
Adreça a efectes de notificacions: .....

Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de la plaça de CONSERGE pel sistema de concurs oposició de l'Ajuntament de Canyelles.

Documentació necessària per a ser admès/a

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- Document nacional d'identitat/NIE/Passaport.
- Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
- Certificat de nivell A2 de català.
- Certificat del nivell A2 de castellà (si escau).
- Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat
- Justificant del pagament de la taxa de participació.
- Currículum vitae.
- Documentació per valorar mèrits:
  - Vida laboral
  - Contractes laborals
  - Certificats de prestació de serveis a l'administració pública
  - Títols de formacions relacionades amb el lloc de treball
  - Títol Actic
  - Altre...

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 596519 7RGOP-EIU97-K0NHX
3F58A64E0CF4910BC5EB60F30746971 10C0FEF5002FDF2755AE811D2315CFFEF5E8D78A9546489EE9397BCBF2CE22387B300B46455 6793C302EC7FA806ED075F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document .

Sol·licito

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, aporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i annexo el meu currículum vitae i la documentació acreditativa dels mèrits.

Declaració responsable

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3 de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

Autoritzo

SÍ □ **NO**□

A l'ajuntament de Canyelles per dur a terme les consultes necessàries per comprovar els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Canyelles.

Em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

Política de protecció de dades

Les dades personals de les persones aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

Signatura i data