



Anunci de l'Ajuntament de la Canonja

Per decret de l'alcaldia de data 4 d'abril de 2024, amb referència interna 2024-0329, es va resoldre aprovar les bases específiques de la convocatòria per a l'accés al Pla d'Ocupació de l'Ajuntament de la Canonja 2024.

El termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa.

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS AL PLA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA CANONJA 2024

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és regular la selecció de personal laboral temporal, per persones en atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades i persones ocupades per a la millora de la seva situació laboral, per dur a terme diverses tasques de suport als serveis municipals, en el marc del programa d'ocupació municipal per a l'exercici 2024, que té com a finalitat oferir i millorar les oportunitats laborals de les persones en situació d'atur, reactivació de l'ocupabilitat a través d'una contractació de treball en el sector públic, preferentment d'aquelles que formen part de col·lectius en risc d'exclusió social i amb especials dificultats d'inserció laboral, i alhora cobrir les necessitats de la corporació pel que fa a la prestació dels serveis públics.

SEGONA.- PERFILS PROFESSIONALS

Es constituïran tres borses de treball diferenciades: de peons de la brigada municipal, administratiu/va de comptabilitat pública i enginyer/a tècnic/a industrial.

La relació de llocs de treball ofertats en el pla objecte de la present convocatòria, i els requisits específics de participació, i de valoració de mèrits específics, es defineixen a l'annex de les presents bases.

TERCERA.- CONDICIONS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Poden prendre part en el procés selectiu aquelles persones que reuneixen les següents condicions:

a.- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en els quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Tanmateix, al tractar-se de personal en règim laboral, també hi podran accedir la resta de ciutadans estrangers, sempre que tinguin residència legal a Espanya.





b.- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que desenvolupaven en cas de personal laboral, al lloc que hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

c.- Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

d.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

e.- Estar inscrit com a demandant d'ocupació no ocupat al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina, en el cas de la borsa de peons de la brigada municipal.

f.- Posseir la titulació i resta de requisits específics exigibles d'acord al lloc de treball segons l'annex corresponent.

f.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. A tal efecte, haurà de realitzar, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, una declaració de les activitats que realitza, i si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercici, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, l'article 10 de la Llei 21/1987 i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

g.- Conèixer les dues llengües oficials de Catalunya, el català i el castellà, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigut per al lloc de treball. En el cas de la llengua catalana, a més, acreditar estar en possessió dels coneixements de llengua catalana exigibles per al lloc de treball, segons l'annex corresponent.

3.2. Els aspirants ha de posseir tots els requisits exigits en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

QUARTA.- FORMA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de presentar instància a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, adreçada a l'Alcalde President. El termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, de l'extracte de la mateixa. La resta de notificacions i publicacions es faran al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament (www.lacanonja.cat).

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquests cas, els aspirants hauran de comunicar aquest fet al departament de





recursos humans municipal, enviant còpia íntegra de la instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@lacaonja.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran mitjançant model normalitzat que es podrà descarregar a la pagina web municipal, www.lacaonja.cat, on els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 3a i acompanyar a la sol·licitud la següent documentació:

- Original i fotocòpia del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar original i fotocòpia del permís de residència i treball en vigor.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Documentació acreditativa del certificat de discapacitat, si s'escau.
- Fotocòpia de les titulacions i cursos de formació, si s'escau.
- Documentació acreditativa de monoparentalitat o de família nombrosa, si s'escau.
- Acreditació, si escau, d'estar inscrit/a com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei d'Ocupació de Catalunya en situació d'atur en recerca de feina i, en el seu cas, de no ser beneficiari de cap tipus de prestació.
- Informe emès pels serveis socials d'estar en situació de risc d'exclusió social, si s'escau.
- Sentència judicial que acrediti situació de violència de gènere, si s'escau.
- Documentació que acrediti el temps d'inscripció ininterromput a la borsa de treball de l'Ajuntament.
- Altres acreditacions que aportin informació sobre els requisits de participació i/o de valoració de mèrits d'aquesta convocatòria.

Els mèrits insuficientment justificats i acreditats, no seran valorats. Únicament es valorarà la documentació acreditativa dels mèrits que sigui aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, i no en el termini d'esmena de la sol·licitud, en el seu cas.

Les persones aspirants donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La manca de documentació justificativa dels requisits i/o la falsedat en les dades serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

CINQUENA. - ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

5.1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada la relació d'aspirants admesos i exclosos en el procés selectiu. En la mateixa resolució, s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves amb el que s'inicia el procés de selecció. Dita resolució es





publicarà al tauler d'edictes electrònic residenciat a la seu electrònica municipal www.lacanonja.cat, concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació necessària per ser admès a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En cas que els aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

5.2.- La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos a la seu electrònica municipal www.lacanonja.cat, substitueix la notificació individual als interessats de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

5.3.- Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

5.4.- Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1.- La designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que inclourà la dels respectius suplents, correspon a l'Alcaldia.

6.2.- Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o lloc de treball objecte de la convocatòria.

6.3.- El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del President i del secretari. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

6.4.- Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actui com a President.

6.5.- Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector públic.

6.6.- El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

6.7.- 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.

6.8. El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases.

6.9.- Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

SETENA. - INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Un cop es verifiqui que els aspirants reuneixen els requisits, s'iniciarà el procés de selecció consistent en la valoració de mèrits i la realització d'una entrevista personal, d'acord amb l'annex dels llocs de treball que figura a les presents bases.

El resultat del procés selectiu, serà la suma de la valoració de mèrits i l'entrevista personal.

En cas de produir-se situacions d'empat, tindran preferència els candidats amb millor puntuació a l'entrevista de valoració personal. En cas de persistir l'empat es tindrà en consideració la puntuació obtinguda l'apartat de pertinença a col·lectius específics o prioritaris. Si persisteix l'empat, es realitzarà un sorteig per fixar l'ordre, amb presència del secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.

VUITENA.- CONTRACTACIONS

8.1.- L'alcaldia o òrgan delegat, a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada pels aspirants, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, aprovant la constitució de les borses de treball, realitzant les crides corresponents per rigorós ordre de puntuació.

8.2.- Una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcaldia Presidència formalitzarà per escrit, els corresponents contractes pels quals els aspirants adquiriran, respectivament, la condició de personal laboral temporal, de conformitat amb la convocatòria. En aquests documents es farà constar el període de prova que determina la base novena.

8.3.- Fins que no es formalitzi el contracte, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

8.4.- Els aspirants, una vegada siguin adscrits als llocs de treball corresponents, tindran assignades les retribucions i funcions que els hi pertocin conforme a la relació valorada de llocs de treball de l'Ajuntament.

NOVENA. - PERÍODE DE PROVA

La contractació preveurà un període de prova per un període d'1 mes, durant el qual, el contractat exercirà la seva tasca d'acord amb el contingut del seu lloc de treball i amb dret a percebre les retribucions que corresponguin, segons la normativa vigent.

El període de prova podrà ser considerat com a no superat en qualsevol moment, amb informe justificatiu emès pel responsable de cada àrea durant el període estipulat. Si es considera no superat, l'aspirant perdrà tots els seus drets, per resolució motivada de l'alcaldia, que donarà lloc a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut





del procés selectiu.

DESENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

ONZENA.- FUNCIONAMENT DE LES BORSES

Per la crida als aspirants es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor segons el resultat del procés selectiu.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Les ofertes d'ocupació temporal, es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació a l'aspirant que correspongui, des del servei de recursos humans s'efectuarà un correu electrònic amb confirmació de lectura, al correu facilitat per l'aspirant en la sol·licitud de participació al procés selectiu, atorgant-li un termini de tres dies naturals des de la confirmació de lectura o quatre des de l'enviament, per tal que manifesti si accepta o renuncia a l'oferta. En cas que no contesti en el termini establert, s'entendrà que efectua renúncia i passarà al final de la llista, cridant-se al següent aspirant de la mateixa.

El rebuig o renúncia a una proposta de contractació per part de les persones candidates suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la llista d'admesos, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant pro adoptiu com permanent o simple, maternitat, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies, compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable personar-se al compliment del deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins els 20 dies naturals següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la llista. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

DOTZENA.- VIGÈNCIA.





Les borses formades a partir d'aquest procés de selecció seran vigent durant l'exercici 2024. Es podran prorrogar la vigència de la totalitat o d'alguna de les borses, com a màxim fins el 31 de desembre de 2025, per resolució de l'alcaldia.

TRETZENA.- RÈGIM DE RECURSOS

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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

ANNEX. - LLOCS DE TREBALL DEL PLA D'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA CANONJA 2024

1.- PEONS DE LA BRIGADA.

- Número de llocs de treball: segons necessitats dels serveis i fins esgotar consignació pressupostària.
- Retribucions: d'acord amb les taules salarials de l'ajuntament.
- Durada dels contractes: contractació laboral temporal, segons necessitat del servei, amb els màxim establerts a la normativa laboral i de funció pública.
- Jornada: segons necessitats del servei, mínim 70% de la jornada ordinària.
- Titulació: No requerida.
- Entendre i escriure correctament el castellà. Es considera que disposen de coneixements suficients de la llengua castellana els aspirants de nacionalitat espanyola i/o els que presentin un dels següents documents:

a.- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

b.- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent. O certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova que s'estableixi a tal efecte.

- Posseir el certificat de nivell bàsic de català (A2) de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell A2, també aquells que, en algun procés selectiu convocat per l'Ajuntament de la Canonja, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova que s'estableixi a tal efecte.





- Disponibilitat horària per treballar en caps de setmana i festius segons les necessitats.

Funcions a realitzar: Tasques de muntatge, desmuntatge, transport i preparació d'instal·lacions per esdeveniments i similars, Tasques de vigilància i neteja de parcs i jardins o edificis municipals, tasques de consergeria d'edificis municipals, i aquelles relacionades que li siguin encomanades. Altres tasques pròpies de la categoria de peó de la brigada municipal.

Valoració de mèrits peons.

Consistirà en l'aplicació del barem de puntuació, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment per cada persona. Aquests mèrits valorables són:

1.- Temps en situació d'atur de forma ininterrompuda:

Menys d'un any: 0,5 punts
Més d' 1 any: 1 punt

2.- Situació personal, social i familiar dels candidats/tes:

Família nombrosa o monoparentalitat acreditada: 1 punt.
No percepció prestació per desocupació: 1 punt.
Situació de risc d'exclusió social: (justificat per informe de Serveis Socials) 0,5 punts.

3.- Pertinença a col·lectius específics o prioritaris:

Persones amb discapacitat física o psíquica: 0,5 punts
Majors de 45 anys: 0,5 punts
Menors de 35 anys: 2 punts -> de 0,5 punts passa a 2
Víctimes de violència de gènere: 0,5 punts
Sense experiència laboral (menys d'un any cotitzat a la seguretat social): 1 punt. ->de 0,5 punts passa a 1.

4.- Temps d'inscripció ininterromput a la Borsa de Treball de l'Ajuntament:

Menys d'1 any: 0,50 punts
Més d'un any: 1 punt

5.- Es valorarà experiència professional acreditada en empreses i administracions públiques en els grups de cotització 9 i 10, amb la següent puntuació:

1 a 6 mesos d'experiència: 1 punt. Abans 3
6 mesos a 1 any d'experiència: 2 punts. Abans 6
Entre 1 i 2 anys d'experiència: 3 punts. Abans 10

Per l'acreditació de l'experiència serà necessari aportar certificat de vida laboral.

No es tindrà en consideració l'experiència professional com a autònom.

6.- Per haver obtingut el títol de Graduat Escolar, ESO o equivalent, 1 punt.

2.- ADMINISTRATIU/VA DE COMPTABILITAT PÚBLICA





- Número de llocs de treball: segons necessitats del servei i fins esgotar consignació pressupostària.
- Retribucions: d'acord amb les taules salarials de l'ajuntament.
- Durada dels contractes: contractació laboral temporal, segons necessitat del servei, amb els màxim establerts a la normativa laboral i de funció pública.
- Jornada: 100% de la jornada.
- Titulació: Estar en possessió del títol de batxiller, FP2 o equivalent. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'anar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- Entendre i escriure correctament el castellà. Es considera que disposen de coneixements suficients de la llengua castellana els aspirants de nacionalitat espanyola i/o els que presentin un dels següents documents:

a.- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

b.- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent. O certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova que s'estableixi a tal efecte.

- Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C1, també aquells que, en algun procés selectiu convocat per l'Ajuntament de la Canonja, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova que s'estableixi a tal efecte.

- Funcions a realitzar:

Tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior; comprovació de documentació; tasques de tràmit i redacció; suport mecanogràfic; equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul; informació i despatx al públic.

Funcions específiques del lloc:

Comptabilitat pública.

Valoració de mèrits administratiu/va

Consistirà en l'aplicació del barem de puntuació, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment per cada persona. Aquests mèrits valorables són:

1.- Situació personal, social i familiar dels candidats/tes:

Família nombrosa o monoparentalitat acreditada: 0,5 punts.





Situació de risc d'exclusió social: (justificat per informe de Serveis Socials) 1 punt

2.- Pertinença a col·lectius específics o prioritaris:

Majors de 45 anys: 0,5 punts

Menors de 35 anys: 0,5 punts

Víctimes de violència de gènere: 0,5 punts

3.- Es valorarà experiència professional acreditada en l'administració local ocupant llocs de treball d'administratiu d'administració general, com a personal funcionari del subgrup C1, o laboral equivalent, en àrees d'intervenció o tresoreria, a raó de 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 8 punts.

Es valorarà experiència professional acreditada en l'administració local ocupant llocs de treball d'auxiliar administratiu d'administració general, com a personal funcionari del subgrup C2, o laboral equivalent, en àrees d'intervenció o tresoreria, a raó de 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 4 punts.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'han prestat els serveis, on consti la informació necessària als efectes de la valoració del tribunal, i específicament l'àrea d'adscripció de l'empleat públic.

4.- Per cursos de formació o perfeccionament impartits per centres oficials o homologats que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar (màxim de 2 punts). Els cursos han de ser de més de 5 hores, no es valoraran els de durada inferior i els que s'alegin que no acreditin la seva durada. Es valorarà amb 0,4 punts per curs.

Els cursos hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, o amb la corresponent certificació del centre que l'ha impartit.

3.- ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL.

- Número de llocs de treball: segons necessitats dels serveis i fins esgotar consignació pressupostària.
- Retribucions: d'acord amb les taules salarials de l'ajuntament.
- Durada dels contractes: contractació laboral temporal, segons necessitat del servei, amb els màxim establerts a la normativa laboral i de funció pública.
- Jornada: parcial, mínim 50% de la jornada ordinària.
- Titulació: Estar en possessió del títol d'enginyer tècnic industrial o graduat en l'àmbit de l'enginyeria industrial. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- Entendre i escriure correctament el castellà. Es considera que disposen de coneixements suficients de la llengua castellana els aspirants de nacionalitat espanyola i/o els que presentin un dels següents documents:

a.- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

b.- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent. O certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

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





En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova que s'estableixi a tal efecte.

- Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o equivalent normalitzat. Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents al nivell C1, també aquells que, en algun procés selectiu convocat per l'Ajuntament de la Canonja, hagin superat una prova o exercici de coneixements de llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan aportin la documentació que ho acrediti.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova que s'estableixi a tal efecte.

- Funcions a realitzar: suport al departament d'enginyeria industrial. Manteniments enllumenat públic, licitacions, obres, manteniments de sistemes contra incendis, consums, instal·lacions d'edificis municipals, expedients relatius activitats, comunicacions, llicències, projectes, i altres relacionats.

Valoració de mèrits enginyer/a tècnic/a industrial.

Consistirà en l'aplicació del barem de puntuació, d'acord amb els mèrits acreditats documentalment per cada persona. Aquests mèrits valorables són:

1.- Situació personal, social i familiar dels candidats/tes:

Família nombrosa o monoparentalitat acreditada: 0,5 punts.

Situació de risc d'exclusió social: (justificat per informe de Serveis Socials) 1 punt

2.- Pertinença a col·lectius específics o prioritaris:

Majors de 45 anys: 0,5 punts

Menors de 35 anys: 0,5 punts

Víctimes de violència de gènere: 0,5 punts

3.- Es valorarà experiència professional acreditada en l'administració local ocupant llocs de treball d'enginyer/a tècnic/a industrial, o enginyer/a industrial municipal, com a personal funcionari dels subgrups A1 i A2, o laboral equivalent, a raó de 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 8 punts.

Es valorarà experiència professional acreditada en l'administració local ocupant llocs de treball d'administratiu d'administració general, com a personal funcionari del subgrup C1, o laboral equivalent, en àrees tècniques d'enginyeria industrial, a raó de 0,1 punts per mes treballat, amb un màxim de 4 punts.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'han prestat els serveis, on consti la informació necessària als efectes de la valoració del tribunal, i específicament l'àrea d'adscripció de l'empleat públic.

4.- Per cursos de formació o perfeccionament impartits per centres oficials o homologats que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar (màxim de 2 punts). Els cursos han de ser de més de 5 hores, no es valoraran els de durada inferior i els que s'alegin que no acreditin la seva durada. Es valorarà amb 0,4 punts per curs.





Ajuntament de
la Canonja

Els cursos hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, o amb la corresponents certificació del centre que l'ha impartit.

ENTREVISTA PERSONAL.

Per valorar la idoneïtat de les persones aspirants en les tres borses, l'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal, per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

En el desenvolupament de la fase d'entrevista es tindran en compte els següents aspectes:

- Bona comunicació.
- Capacitat de lideratge i/o treball en equip.
- Motivació.
- Empatia.
- Pro-activitat.
- Seguretat i resiliència.

Aquesta entrevista es valorarà de 0 a 15 punts. Aquesta puntuació es sumarà a les obtingudes a la valoració de mèrits.

El secretari pds.

La Canonja, document signat electrònicament a la data del marge.

Codi Validació: QNFZLFRYASCHNMTA45C2KDGN
Verificació: <https://lacanonia.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

