



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

ANUNCI

De conformitat amb l'article 88 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per acord de la Junta de Govern Local de data 8 de setembre de 2022 s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de selecció pel procediment de concurs-oposició d'una plaça de personal laboral fix, Tècnic/a Auxiliar, per ocupar el lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica (C1), a jornada completa, d'acord amb l'Oferta Pública extraordinària es publica al BOPB de data 13 de maig de 2022, i la formació d'una borsa de treball per cobrir possibles necessitats temporals per interinitats i/o acumulació de tasques, bases que a continuació es publiquen íntegrament:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRATACIÓ D'UNA PLAÇA DE PERSONAL TÈCNIC/A AUXILIAR (GRUP C1) A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC/A, I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL.

1.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria de selecció pel procediment de concurs d'una plaça de Tècnic/a Auxiliar, com a personal laboral fix, en el lloc de Tècnic/a Auxiliar Informàtic/a (Grup C1), a jornada completa, d'acord amb l'Oferta Pública extraordinària que es publica al BOPB de data 13 de maig de 2022 i al DOGC de data 13 de maig de 2022 i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Atès que es tracta d'una convocatòria afectada pel procés d'estabilització de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, el sistema selectiu emprat és el concurs-oposició, amb reserva del quaranta per cent de la puntuació a l'apartat de mèrits i sense que li resulti d'aplicació allò que es preveu als articles 8 i 9 del Reial Decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris i funcionàries de l'Administració local.

Les dades bàsiques dels llocs de treball de personal Tècnic/a Auxiliar a proveir són les següents:

- Denominació: Tècnic/a Auxiliar Informàtic/a (1)
- Règim jurídic: Laboral fix

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 1 de 20

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e86979a4293e4711ac44af798fe4b336001

Uri de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Segell òrgan
Ajuntament de
Cardedeu

Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 09/09/2022 ALCALDE



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

- Sistema selectiu: concurs-oposició (art.2 Llei 20/2021)
- Grups de classificació: Grup C1 CD 21
- Retribució anual bruta: 26855,92 euros

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb 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 en matèria de funció pública, així com la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

En aquesta convocatòria també es crearà una borsa de treball per a cobrir les possibles vacants i substitucions, en règim de personal temporal, que puguin produir-se d'acord amb que s'estableix a l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, així com les disposicions contingudes al Reial Decret Llei 14/2021, de 6 de juliol, i la Llei 20/2021, de 28 de desembre, que li siguin d'aplicació.

2. CONVOCATÒRIA.

Les bases de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, a la web municipal (www.cardedeu.cat), es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria sense el text íntegre de les bases es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

3. FUNCIONS.

Les funcions principals dels llocs de treball són les següents:

1. Administrar i mantenir la xarxa informàtica de l'Ajuntament de Cardedeu així com assegurar els criteris de seguretat.
2. Instal·lar i realitzar el manteniment del hardware i software per tal d'optimitzar els recursos dels que disposa l'Ajuntament de Cardedeu.
3. Assessorar i donar suport ofimàtic al conjunt de les instàncies de l'Ajuntament de Cardedeu.

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 2 de 20



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 09/09/2022 ALCALDE



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

4. Realitzar còpies de seguretat.
5. Elaborar i redactar informes i altres documents sobre la gestió i manteniment dels equips informàtics de la corporació.
6. Gestió d'usuaris (altes, baixes, etc), tant al sistema municipal com a plataformes externes (eacat, svus,etc).
7. Administrar i mantenir els servidors de l'Ajuntament de Cardedeu així com assegurar els criteris de seguretat (telefonía IP, servidors de domini, etc).
8. Suport a la gestió de la telefonía mòbil.
9. Gestió d'incidències tant de HW com de SW.
10. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu han de complir els següents requisits:

- 2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Enric Olivé Manté	09/09/2022	ALCALDE
-------------------	------------	---------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació

Uri de validació

Metadades

e86979a4293e4711ac44af798fe4b336001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració

Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1

08440 Cardedeu

T 938 444 004

F 938 711 477

www.cardedeu.cat

NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- Haver satisfet la corresponent taxa, de conformitat amb allò establert a l'Ordenança fiscal núm. 13 sobre les taxes per a l'expedició de documents, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Cardedeu, s'estableix que les presents convocatòries tenen una taxa de 21,50 euros, que s'ha d'acreditar haver pagat juntament amb la presentació de la instància.

Les persones inscrites a l'INEM hauran de satisfer una taxa de 5 euros, i hauran d'acompanyar l'acreditació de seu pagament juntament amb la corresponent acreditació de trobar-se inscrites a l'INEM.

5. PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà pel sistema d'accés de concurs-oposició, de conformitat amb allò que es disposa a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

La relació amb l'Ajuntament serà personal laboral fix.

6. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DRETS D'EXÀMEN.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu podran presentar la sol·licitud, en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal www.cardedeu.cat, pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.
- b) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Cardedeu, Carrer Dr. Klein, núm. 28 (antiga oficina de Correus) de Cardedeu.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la corresponent contractació.

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 4 de 20



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté09/09/2022

ALCALDE

Diputació Barcelona

https://bop.diba.cat

Pàg. 4-20

CVE 202210127323

Data 4-10-2022

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BOPB



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al DOGC.

L'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores i els dijous de 09.00 a 19.00 hores (és necessari demanar cita prèvia).

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix totes les condicions i tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix. La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base quarta i en concret, la documentació següent:

1. **Sol·licitud/instància específica.**
2. **Document nacional d'Identitat** o el passaport vigent.
3. Fotocòpia de la titulació exigida (**títol de Batxiller, FP2, o un altre d'equivalent o superior**), o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell B2 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener.
5. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- 6.- Document justificatiu de l'abonament de la **taxa de 21,50 euros** (en cas d'estar inscrit a l'INEM la taxa a abonar serà de **5 euros** i juntament amb el document acreditatiu de l'abonament de la taxa de 5 euros caldrà aportar document acreditatiu de la inscripció a l'INEM).



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

7. **Currículum i document Excel** amb la relació dels mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena.

La documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies (no la documentació que acrediti els mèrits) amb l'excepció del català i del castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

El pagament de la taxa de 21,50 euros (o 5 euros si s'està inscrit a l'INEM) podrà realitzar-se mitjançant-transferència bancària o amb ingrés al número de compte ES27-0182-6035-4102-0172-2785 o bé mitjançant el pagament amb targeta de crèdit a la Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància.

Juntament amb la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen tots i cadascun dels requisits d'accés.

I a més, d'acord amb el que estableix la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garantia dels drets digitals, els/les participants que acreditin ser víctimes de violència de gènere, podran sol·licitar la confidencialitat de les seves dades personals i se'ls hi facilitarà un codi numèric mitjançant el qual seran identificats/des en les publicacions i anuncis, substituint així el seu nom i cognoms i número de DNI. L'Ajuntament no té l'obligació de saber-ho i només en serà coneixedor si prèviament s'ha manifestat, per part de la víctima, dita condició.

Les persones aspirants que hagin superat la fase oposició, disposaran d'un termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova de la fase oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits aportada juntament amb la sol·licitud.

Tots els fulls i documents que es presentin aniran degudament paginats.

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 6 de 20



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, prèviament relacionats al document excel.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

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

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de fer segons s'indica:

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:
 - Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori.

Haurà d'anar acompanyat de:

- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps contracte, grup professional.
- Empresa privada: fotocòpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida.

En tot cas haurà de quedar acreditat fefaentment la data d'inici i finalització així com la professió desenvolupada.

2. Formació: s'acredita amb:
- Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

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

7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, dins el termini establert a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, es revisaran els requisits

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució en la qual
 declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana.

A la resolució esmentada, que es publicarà a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'indicaran els llocs on s'exposen les llistes completes dels/de les aspirants admesos i exclosos i dels motius d'exclusió.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte de mèrits al·legats. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i exclosos i l'esmena es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal (www.cardeu.cat)

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del [Decret 214/1990](#), de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

S'estableix la previsió de publicar la present convocatòria en un període que com a màxim serà el 31 de desembre de 2022, de conformitat amb la Llei

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMÀTICA

Pàgina 8 de 20



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

20/2021, de 28 de desembre, i de resoldre aquest procediment abans de 31 de desembre de 2024, tal com estableix la mateixa normativa esmentada.

D'acord amb l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningu.

Composició del Tribunal: La seva composició serà de de cinc membres, format per quatre persones amb la condició de personal laboral o laboral fix de l'Administració convocant i/o d'altres Administracions Públiques i una altra serà designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un/a dels membres del Tribunal actuarà com a President/a del Tribunal i un/a com a Secretari/ària, tots ells d'un grup igual o superior al què es objecte de la present convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el/la President/a podrà exercir el seu vot de qualitat.

A l'efecte del que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, el Centre de Normalització Lingüística del Vallès Oriental, a petició de l'Ajuntament de Cardedeu, nomenarà una persona per tal que assessori al tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, si s'escau.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

L'abstenció i/o recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

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 duuguin a terme.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaren les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari o secretària del tribunal, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president o presidenta, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

9. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El sistema de selecció emprat és el de concurs oposició amb reserva del 40 per cent de la puntuació a la valoració de mèrits i amb possibilitat d'entrevista, de conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021.

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

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas, el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que es consideri adients.

Els/Les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE, passaport o document d'identitat corresponent en els supòsits de personal estranger en què així s'escaigui. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els/Les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 09/09/2022 ALCALDE



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

Fase d'oposició

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

Primera prova. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

a) Prova de català:

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell Intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

b) Prova Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i consistirà en una prova equivalent al nivell de competència lingüística A2.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APT/A.

Igualment estaran exempts de realitzar la prova aquells/es aspirants que acreditin:

- Certificació conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'estat espanyol
- Diploma que acrediti haver superat proves de Nivell A2, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per escola oficial d'idiomes
- d) Nacionals dels països que estableix el Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre i l'Ordre JUS/1625/2016, de 30 de setembre, que estableix l'exempció de prova de llengua castellana als nacionals de: Argentina, Bolívia, Xile, Colòmbia, Costa Rica, Cuba, Equador, El Salvador, Guatemala, Guinea Equatorial, Hondures, Mèxic, Nicaragua, Panamà, Paraguai, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguai i/o Venecuela

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots/totes els/les aspirants. Consistirà en la resolució d'un qüestionari de resposta múltiple de caràcter teòric-pràctiques, de les que només una opció serà la correcta, sobre els temes del Temari general i específic i funcions del lloc de treball (Annex I, II i base Tercera).

La prova consistirà a respondre un qüestionari de 40 preguntes (més 4 de reserva) amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta.

En el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar la revisió de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini, prèvia comunicació a l'adreça de correu electrònic que hagi facilitat.



cardedeu@cardedeu.cat

Enric Olivé Manté	09/09/2022	ALCALDE
-------------------	------------	---------



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

- Durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- Durada de 20 a 50 hores: 0,20 punts
- Durada de més de 50 hores: 0,35 punts

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

b) Formació específica en Administració Pública de conformitat amb el mateix escalat de l'apartat anterior, però amb un topall de 2 punts.

c) Coneixement d'anglès: fins a un màxim d'1 punt de conformitat amb l'escalat següent:

- Nivell B1 o equivalent: 0,25 punts.
- Nivell B2 o equivalent: 0,50 punts.
- Nivell C1, equivalent o superior: 1 punt.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació establert.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat/ada habilitat/ada a l'efecte.

d) Titulació acadèmica superior a la requerida per participar vinculada amb l'àmbit de treball de la Informàtica i/o les Noves Tecnologies fins a 1 punt.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

e) Formació específica en gestors d'expedients: 1 punt.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació establert.

Per tal de poder valorar aquells mèrits contrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat/ada habilitat/ada a l'efecte.

3. Entrevista (puntuació màxima 5 punts).



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 09/09/2022 ALCALDE



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

Els/les aspirants que d'acord a la puntuació de les diverses fases puguin optar a les places en propietat podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional, la idoneïtat i capacitats i/o competències de l'aspirant per a ocupar-la. El tribunal podrà mantenir una conversa en català. La puntuació màxima serà de 5 punts, sense que tingui caràcter eliminatori.

Les competències susceptibles d'incorporar a l'entrevista són:

- Motivació. Actitud pro activa per incorporar-se al lloc de treball.
- Treball en equip. Capacitació per integrar-se, col·laborar i coordinar-se amb altres companys per a la bona prestació del servei.
- Comprensió del lloc. Actitud en la relació professional, que li permet una millor presa de decisions i prestació del servei.
- Comunicació. Capacitació per emetre missatges verbals i/o escrits i entenedors per assolir els objectius en el seu àmbit d'actuació.

10. LLISTA DE PERSONES APROVADES, CONTRACTACIÓ I CONDICIONS DE TREBALL.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquests processos selectius s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se en el moment de procedir a formalitzar el nomenament.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases d' oposició, concurs i l'entrevista, si s'escau.

En cas d'empat en la puntuació, l'ordre de crida al personal aspirant per a la contractació/nomenament de personal de l'ajuntament de Cardedeu, tindrà en compte en primer lloc la puntuació atorgada a l'apartat d'experiència a l'Administració Pública.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats, per sol·licitar revisió de les valoracions. Només es duran a terme revisions en la data que es determini, prèvia comunicació a l'adreça de correu electrònic que haigut facilitat.

Un cop finalitzada la qualificació dels i de les aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones presentades per ordre de puntuació final. El nombre de persones seleccionades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones seleccionades es pot interposar

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 15 de 20

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	e86979a4293e711ac44af98fe4b336001
-------------------------	-----------------------------------

Url de validació
https://seu.cardeu.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Metadades	Origen: Origen administració	Estat d'elaboració: Original
-----------	------------------------------	------------------------------



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté	09/09/2022	ALCALDE
-------------------	------------	---------



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPACAP.

En el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es podrà formular proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

La relació contractual amb l'Ajuntament serà la de personal laboral fix.

En el termini de 20 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Cardedeu la documentació original. Exhaustit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagin comprovat els mateixos, el/la President/a de la Corporació farà efectiu la contractació com a personal laboral fix de l'aspirant proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes.

Aquesta contractació serà notificat a l'interessat/da i publicat al BOPB.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat haurà d'incorporar -se al servei de la Corporació en el moment en què siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes des de la data de la resolució.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

11. PERÍODE DE PROVA.

El període de prova té caràcter obligatori i eliminatori i serà per una durada màxima de 2 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Com a màxim al finalitzar el període de prova s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova.

Els períodes de baixa per incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat, o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor/a diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un/a fill/a) i risc durant la lactància suspendran el còmput del període de prova. Una vegada finalitzada la



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 09/09/2022 ALCALDE



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

situació la persona aspirant es reincorporarà al període de prova per tal de completar-lo.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Els/les aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no continguts en l'apartat anterior, quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels òrgans de selecció. En tots aquests casos, es resoldran les reclamacions presentades o s'acordarà la rectificació de l'error en sessió convocada a l'efecte, comunicant als interessats la resolució i esmenant, si escau, les llistes corresponents, que seran objecte de nou anunci.

Les persones que hagin participat en el procés de passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser contractats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball, en tot cas com a supòsit de nomenament temporal de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova, de conformitat amb el què estableix l'article 11 del Text Refós de l' Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre , de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i demés normes que en resultin d'aplicació.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 17 de 20



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

14. FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL.

- Davant la necessitat de contractació, l'empresa contactarà amb la primera persona de la llista i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.
- Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.
- En el cas de no poder contactar, el/la candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contractarà amb la persona següent de la llista.
- Si la persona aspirant contactada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:
 - ✓ Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
 - ✓ Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
 - ✓ Intervenció quirúrgica o hospitalització.En qualsevol altre supòsit igualment passarà a ocupar el darrer lloc de la llista, a no ser que hi renunciï expressament.
- Els integrants de la borsa que no superessin el període de prova o tinguin informes negatius en relació a relacions laborals obtingudes quedaran exclosos de la borsa automàticament.

Les persones aspirants donen 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, la Llei 39/2015 i especialment el Reglament General de Protecció de Dades.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Pàgina 18 de 20



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-RRHH / Selecció de personal

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals](#), i 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 en matèria de funció pública](#), i altres disposicions aplicables.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals. Òrgans de govern municipals. L'Alcalde/essa. El Ple. La Junta de Govern Local. Els Tinents d'Alcalde. El municipi de Cardedeu. Dades generals, equipaments.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
3. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Fases del procediment administratiu. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.
4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El funcionament electrònic del sector públic a la Llei 40/2015 d'1 d'octubre. Les relacions electròniques entre administracions.
5. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 19/2014, de 29 de desembre. Conceptes i principis.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. Comunicacions: Xarxes LAN. Disseny de la xarxa corporativa. Directives generals, aspectes crítics del disseny i principals objectius.

2022/3913 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A AUX. INFORMATICA

Pàgina 19 de 20



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 09/09/2022 ALCALDE



Plaça de Sant Joan, 1	T 938 444 004	www.cardedeu.cat	cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu	F 938 711 477	NIF P-0804500-G	

2. Riscos i males pràctiques a la xarxa. Atacs informàtics, virus, espies, atacs no desitjats: descripció, nivells de riscos, eines de protecció.
3. Sistemes d'emmagatzematge de la informació. Sistemes d'emmagatzemament: disc, HDD, disc SSD, memòries. Sistemes DAN, SAN, NAS. Avantatges i inconvenients de cada sistema. Sistemes RAID.
4. Sistemes Operatius de Servidor. Conceptes generals. Administració de l'Active Directory. Gestió d'usuaris i permisos. Les Polítiques de Domini. Principals protocols: DNS, DHCP...
5. Sistemes de backup de nova generació (backup a disc, entorns virtuals, etc). Recuperació de desastres.
6. La còpia de seguretat: mètodes, tecnologia aplicable, tipus de suport físic, estratègia a seguir, programari específic del mercat. Objectius dels sistemes de còpies de seguretat. Avantatges i inconvenients dels diferents sistemes. Polítiques de còpies. Conceptes, estratègies i bones pràctiques.
7. Concepte d'expedient i document electrònic. Signatura electrònica: Aplicació pràctica a l'Administració local en base a les eines ofertes pel Consorci AOC, Codis CSV. Certificats digitals de hardware i de software. Instal·lació en Windows, macOS, Android, iOS.
8. Infraestructura de PKI. Signatura digital. Certificats digitals. Targetes Criptogràfiques. Tècniques de xifrat. Mecanismes de prevenció i protecció.
9. Virtualització. Màquines virtuals. Conceptes, característiques, aplicacions, avantatges i inconvenients.
10. Microinformàtica. Sistemes operatius per a estacions de treball. Tipus, evolució, situació actual, tendències i estàndards.

Enric Olivé i Manté
(*signat electrònicament a peu de pàgina*)