



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

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.

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.

Per ser admesos/es en el procés de selecció els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a prendre part al procés de selecció:

a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors i treballadores en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els candidats o candidates que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients dels idiomes català i castellà, i se'ls exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola s'hauran d'ajustar al R.D. 766/1992, de 26 de juny i al R.D. 737/1995 de 5 maig, sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres Estats que han estat part de l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992 i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel R.D. 737/1995 de 5 de maig.

Pàgina 2 de 28



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

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió de **titulació universitària de Grau o Llicenciatura universitària, preferentment en l'àmbit de les Ciències Socials**, o estar en condicions d'obtenir-les en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà la corresponent homologació i s'haurà d'aportar el títol traduït per intèrpret jurat/da.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, en concret, amb el nivell de suficiència de **català** (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Cardedeu, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, restaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, no obstant això, caldrà indicar en la sol·licitud per part de l'aspirant, la referència al procés selectiu en què va superar la prova de català.

En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o bé, no siguin nacionals de països en els quals el **castellà** sigui llengua oficial, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 3 de 28

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

Codi Segur de Validació	7515bcf8133b486ca1b021c420c5f8ae001
-------------------------	-------------------------------------

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

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

Signatura 1 de 1

**Xavier Orozco
Delclòs**

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització



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

f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per Sentència ferma, ni separat/da del servei o acomiadat/da mitjançant expedient

disciplinari dels serveis de cap Administració pública i no tenir antecedents penals per delictes que inhabilitin per a l'exercici de funcions públiques.

g) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.

h) Haver satisfet la corresponent **taxa de 32,25€**, 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, el pagament de la qual s'ha d'acreditar juntament amb la presentació de la instància.

Les persones en situació d'atur hauran de satisfer una taxa de **5€** i hauran d'acompanyar el justificant del seu pagament, juntament amb la corresponent acreditació de trobar-se inscrites al corresponent Servei Públic d'Ocupació (SOC/SEPE).

El pagament de la taxa es podrà realitzar 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.

Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

Base 3a. Funcions bàsiques assignades

Les funcions principals dels llocs de treball són les següents (**Fitxa n. 5**):

1. Dissenyar, impulsar i dirigir estratègies i procediments de gestió a l'àrea dins una estratègia compartida dins la Corporació.
2. Actuar com a nexe d'unió entre el nivell polític i l'estructura tècnica, traslladant els objectius i resultats entre els dos àmbits.
3. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials necessaris pel desenvolupament de les actuacions de l'Àrea.
4. Dirigir, coordinar i orientar els comandaments entremitjos de l' àrea en el desenvolupament i la consecució d'objectius establerts.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 4 de 28

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

Codi Segur de Validació	7515bcf8133b486ca1b021c420c5f8ae001
-------------------------	-------------------------------------

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

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



Signatura 1 de 1

**Xavier Orozco
Delclòs**

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització



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

5. Assessorar la Corporació en general proposant objectius als òrgans de direcció política i proporcionar informació sobre temes competents de l'àrea.
6. Executar el pressupost assignat, els contractes de serveis i la normativa de les unitats i del conjunt de l'àrea.
7. Assistir a actes públics i establir relacions amb altres administracions, institucions i entitats per delegació.
8. Responsabilitzar-se de la revisió tècnica superior dels acords a prendre pels òrgans municipals corresponents.
9. Dirigir i coordinar les polítiques transversals de l'Àrea
10. Redacció d'informes d'alta responsabilitat i alta per errades.
11. Responsable dels contractes assignats al servei
12. Responsable de vetllar per la seguretat i salut de les persones assignades.
13. Custodia dels diners assignats al servei
14. Donar compliment al que prevegi la normativa de referència en protecció de dades de caràcter personal
15. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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

La resta d'anuncis i documentació relacionada amb el procés selectiu es publicaran únicament a través del **web municipal i a l'e-tauler**.

La publicació d'aquests actes al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Cardedeu tenen tots els efectes de **notificació a l'interessat**, d'acord amb allò que estableix l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPAC).

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud electrònica al Registre General de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament.

Pàgina 5 de 28



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

Excepcionalment, es podrà fer la presentació en suport paper en l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), o bé trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 del la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú, dins del termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria.

L'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 09:00 a 14:00 hores i dijous de 9 a 19 hores (sempre amb cita prèvia).

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants.

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

1. **Sol·licitud/instància específica**
2. **Document nacional d'Identitat** o passaport vigent i document que acrediti la nacionalitat, tots els quals hauran d'estar en vigor.
3. Fotocòpia de la titulació exigida (**Grau universitari o Llicenciatura universitària**) 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 C1 de llengua catalana** segons el **MECR** o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
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.



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

6.- Document justificatiu de l'abonament de la **taxa de 32,25 euros**. En cas d'estar en situació d'atur, justificant de l'abonament de la taxa de **5 euros**, juntament amb el document acreditatiu de la inscripció al SEPE.

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 preveuen les presents bases.

Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i a la web municipal, Excel que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud, juntament amb l'informe de **vida laboral** emès per la TGSS (no cal adjuntar en aquest moment la documentació acreditativa dels mèrits).

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix 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.

Així mateix, l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Cardedeu, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Si alguna de les sol·licituds tinguéssim algun defecte, es requerirà a l'interessat/da per tal que esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius, amb l'apercebigment que, si no ho fes, es procedirà sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i serà exclòs/a de la llista d'aspirants.

En cas de ser seleccionats, es podran presentar amb posterioritat els documents originals, però sempre abans del nomenament.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 7 de 28

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

Codi Segur de Validació	7515bcf8133b486ca1b021c420c5f8ae001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/fidi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

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



Signatura 1 de 1

**Xavier Orozco
Delclòs**

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització



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

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.

Base 5a.2. Documentació per a la valoració dels mèrits.

Pel que fa a la valoració dels **MÈRITS**:

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

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini de **5 dies hàbils**, des de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova pràctica, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

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

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

A) Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

- **Informe de vida laboral** emès per la TGSS, obligatori.
- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria o grup professional, durada del contracte/nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i/o funcions desenvolupades, llevat que els serveis s'hagin prestat a l'Ajuntament de Cardedeu.
- Serveis per compte aliè a l' 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 i experiència adquirida. En tot cas haurà de quedar acreditat fefaentment la data d'inici i finalització, així com la professió i tasques i funcions desenvolupades.



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	

- El treball desenvolupat com a treballador/a por compte pròpia o autònom s'acreditarà mitjançant **informe d'activitats de treball autònom** expedit per la TGSS, declaracions censals model **036** de l'AEAT (alta, modificació i baixa, si s'escau) i d'altres que puguin confirmar les tasques realitzades i el període de temps treballat.
- El lliure exercici d'una professió s'acreditarà mitjançant **certificació del Col·legi Professional** on consti la durada de l'esmentat exercici.

- Fotocòpia de la certificació de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

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.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la **llista provisional** de persones admeses i excloses, que es publicarà al **tauler** d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al **web municipal** (www.cardedeu.cat).

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies, següents a la finalització del termini per a la presentació d'al·legacions.



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

Transcorregut el 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.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Base 7a. Tribunal qualificador.

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 ningú.

El Tribunal qualificador ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades

Composició del Tribunal: La seva composició serà de **5 membres**, amb la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Administració convocant i/o d'altres Administracions Públiques. 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 President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

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.

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

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 10 de 28

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

Codi Segur de Validació	7515bcf8133b486ca1b021c420c5f8ae001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació

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



Signatura 1 de 1

**Xavier Orozco
Delclòs**

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització



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

duguin a terme. Igualment 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.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic (LRJSP), el tribunal es podrà constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes, tant de manera presencial com telemàtica.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari o secretària del tribunal, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del/de la president/a, 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.

Base 8a. Procés de selecció.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de **concurs-oposició**, conforme a l'oferta pública de 2024, que es desenvoluparà en dues fases: la primera, **fase d'oposició** (proves teòrica, pràctica, si s'escau llengües, psicotècnic i **entrevista competencial**) i, la segona, **fase de concurs** (valoració de mèrits). 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

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 11 de 28



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

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.

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. Prova teòrica de coneixements generals i específics (màxim 20 punts).

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants. Consistirà en la resolució d'un qüestionari de resposta múltiple, de les que només una opció serà la correcta, sobre els temes del Temari General i Específic (Annex I i II). El temps màxim per a la resolució de la prova serà de **90 minuts**.

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.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Per cada resposta correcta s'atorgarà 1 unitat i per cada pregunta errònia es descomptarà 0,25 unitats.

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.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 20 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 8 punts.

Segona prova. Prova pràctica (màxim 30 punts).

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 12 de 28

	
 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	
Aquesta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en desenvolupar per escrit un o diversos temes i/o supòsits pràctics proposats pel tribunal, sobre el contingut del Temari específic (Annex II) o de les funcions a desenvolupar. La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 15 punts. El temps màxim per a la resolució de la prova serà de 90 minuts. <u>Tercera prova.</u> Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori). a) Prova de català: Els/les aspirants que no acreditin el nivell de català exigít a les presents Bases, hauran de superar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C1 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 de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior, o bé, <u>haver superat la prova de català del mateix nivell o superior en processos selectius anteriors a l'Ajuntament de Cardedeu</u>. La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. En aquest darrer cas les persones aspirants quedaran excloses automàticament del procés selectiu. 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: Els/les aspirants que no acreditin el nivell de castellà exigít i que no tinguin la nacionalitat espanyola o no siguin nacionals de països en els quals	
2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1	
Pàgina 13 de 28	
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web Codi Segur de Validació 7515bcbf8133b486ca1b021c420c5f8ae001 Uri de validació https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
 Signatura 1 de 1 Xavier Orozco Delclós 28/11/2025 Regidor/a Desenvolupament de l'Organització	

	
 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	
el castellà sigui llengua oficial, hauran de superar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana equivalent al nivell de competència lingüística C2 (nivell domini). Restaran exempts de realitzar la prova aquells/es aspirants que acreditin: a) Certificació conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol. b) Diploma que acrediti haver superat proves de Nivell C2, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció. 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 (per l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència) 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 Venèçuela La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part) i en mantenir una conversa (segona part). Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu. <u>Quarta prova. Proves psicotècniques (apte o no apte)</u> La prova psicotècnica a realitzar consistirà en l'aplicació d'una bateria de proves psicotècniques que contindran 2 proves: una prova competencial i una de personalitat.	
2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1	
Pàgina 14 de 28	
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web Codi Segur de Validació 7515bcbf8133b486ca1b021c420c5f8ae001 Uri de validació https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp Origen: Estat d'elaboració: Original Metadades	Signatura 1 de 1 Xavier Orozco Delclós 28/11/2025 Regidor/a Desenvolupament de l'Organització



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

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

La bateria de tests compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Les proves psicotècniques a realitzar seran:

Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per a considerar superada la prova caldrà:

Obtenir puntuacions superiors a 1 en cadascuna de les escales globals explorades.

Obtenir puntuacions inferiors a 10 en cadascuna de les escales globals explorades.

Obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova (Manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

El barem a aplicar correspon al de població de referència, essent en aquest cas població general.

El resultat final de la prova s'expressarà en termes d'apte o no apte.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Prova competencial: Aquesta prova està orientada a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca. Informem que per cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts i que es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Per tant, perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una puntuació de 30 o superior en cadascuna de les competències que explora la prova. Així mateix a les escales de control, caldrà obtenir puntuacions majors de 10 i menors de 90.

El resultat final de la prova s'expressarà en termes d'apte o no apte.
Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 15 de 28

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

Codi Segur de Validació	7515bcf8133b486ca1b021c420c5f8ae001
-------------------------	-------------------------------------

Url de validació
https://seu.cardedeu.cat/absis/fidi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp

Origen: Origen administració **Estat d'elaboració: Original**



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclòs

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització

	
 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	
<u>Cinquena prova. Entrevista competencial, vinculada a la quarta prova (màxim 10 punts)</u> Els/les candidats/tes que hagin superat les proves anteriors, d'acord amb els criteris exposats, passaran a realitzar una entrevista competencial que avaluarà les competències establertes a les bases de la convocatòria. La durada de l'entrevista competencial és de 50 min. aprox. El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on l'aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els entrevistadors, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca. Les competències a avaluar son: • ORIENTACIO DE SERVEI A LA CIUTADANIA • PRESA DE DECISIONS • APRENENTATGE PERMANENT • COMPRENSIÓ INTERPERSONAL • ADAPTABILITAT • TREBALL EN EQUIP Un cop finalitzada l'entrevista es puntua a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors. Obtenim una puntuació parcial per cadascuna de les competències que permet també definir el desenvolupament competencial en cada cas. A les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal. La prova competencial es qualificarà entre 0 i 10 punts. Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en el total d'aquesta prova. També quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències avaluades, encara que en aquest darrer cas la mitjana de la puntuació de la prova conjunta sigui 5 o superior. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica 2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1 Pàgina 16 de 28	
Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web Codi Segur de Validació 7515bcbf8133b486ca1b021c420c5f8ae001 Uri de validació https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsweb/catala.asp?verificadorfirma.asp Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
 Signatura 1 de 1 Xavier Orozco Delclós 28/11/2025 Regidor/a Desenvolupament de l'Organització	



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

FASE DE CONCURS:

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de **15 punts**. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants de conformitat amb la base cinquena, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (puntuació màxima **10 punts**).

- a) A l'Administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria i/o grup A1, a raó de 0,30 punts per mes treballat o fracció.
- b) A l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,30 punts per mes treballat o fracció.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social (obligatori) i còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la **naturalesa dels serveis prestats, i/o funcions desenvolupades**, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

Els nomenaments i/o contractes a temps parcial es meritaren de conformitat amb l'informe de vida laboral, per dies cotitzats.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i la fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

2. Formació i perfeccionament professional (puntuació màxima 5 punts).

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 17 de 28



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

a) Altres titulacions acadèmiques directament vinculades al lloc de treball objecte de la convocatòria, **fins a 1 punt**, d'acord amb el següent barem:

- Màster universitari: 1 punt.
- Postgrau (curs d'especialització): 0,5 punts.
- Altres carreres universitàries i/o doctorats vinculades al lloc de treball: 0,5 punts.

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

b) Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament directament relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria es valoraran segons la durada d'aquests, **fins a 2 punts** i d'acord amb l'escala següent:

- De 10 a 39 hores de formació: 0,5 punts
- De 40 a 59 hores de formació: 1 punt
- De 60 a 80 hores de formació: 1,5 punts
- Més de 80 de formació: 2 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.

C) Formació específica en informàtica i/o noves tecnologies, de conformitat amb el mateix escalat de l'apartat anterior, però amb un topall **de 2 punts.**

Dins aquest apartat, es considerarà estar en possessió del certificat ACTIC o certificacions equivalents (Competic, UOC...)*, com a certificació acreditativa de la competència digital, de conformitat amb l'escalat següent:

- Certificat ACTIC nivell 3, avançat: 1,50 punts
- Certificat ACTIC nivell 2, mitjà: 1,00 punts
- Certificat ACTIC nivell 1, bàsic: 0,50 punts

* (Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC// Ordre EMO712972015 d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.)

En cas de presentar més d'un certificat, sols es valorarà el superior.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 18 de 28



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

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.

Base 9a. Llista de persones aprovades i presentació de documentació.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en aquests processos selectius s'han de mantenir fins el moment de procedir a formalitzar el nomenament.

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en les fases de l'oposició i concurs.

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades 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 **recurs d'alçada** davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015 (LPAC).

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició.

En el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada 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 funcionari de carrera.

En el termini de **5 dies hàbils** 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**. Exhaurit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagin

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 19 de 28

Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclòs

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització



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

comprovat els mateixos, el President de la Corporació farà efectiu el nomenament com a funcionari de carrera de l'aspirant proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes. Aquesta contractació serà notificada a l'interessat/da i publicada 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.

Base 10a. Període de pràctiques i proposta de nomenament.

El període de **pràctiques** té caràcter obligatori i eliminatori i serà per una durada màxima de **4 mesos** (art. 56.1 Conveni) 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 Desenvolupament de les persones i de l'organització. Com a màxim al finalitzar el període de pràctiques s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de pràctiques.

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 pràctiques. Una vegada finalitzada la situació la persona aspirant es reincorporarà al període de pràctiques per tal de completar-lo.

No hi haurà període de prova en aquells casos en què la persona hagi ocupat prèviament el lloc de treball assignat, a través d'un nomenament o contractació temporal.

El/La supervisor/a elevarà a l'òrgan competent la proposta de **nomenament** com a funcionari/ària de carrera de la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

En cas que no es superi l'esmentat període de pràctiques i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, l'òrgan convocant podrà requerir al Tribunal de selecció una nova proposta de nomenament com a

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 20 de 28



cardedeu@cardedeu.cat

Així mateix, poden interposar potestivament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord, en el termini d'un mes de l'endemà de la seva publicació o qualsevol altre recurs que consideri convenient per a la defensa dels seus interessos (articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques).



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 les resolucions definitives de l'Alcaldia, entre d'altres, les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de **reposició** dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal de selecció que decideixin directa o indirectament en el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar **recurs d'alçada** davant l'Alcaldia o de l'autoritat en qui hagi **delegat**, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació.

Les persones 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.

Bases 13a. Borsa de Treball.

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 nomenats 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 pràctiques, de conformitat amb el què estableix l'article 10 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 altres normes que en resultin d'aplicació.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 22 de 28



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

Aquesta borsa de treball tindrà vigència de 2 anys i mentre hi hagi persones candidates disponibles.

En el moment que hi hagi la necessitat temporal de disposar de personal, es procedirà de la forma següent:

- Davant la necessitat de nomenament, l'ajuntament contactarà amb la primera persona de la llista i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic i/o trucada telefònica.
- 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 contactarà amb la persona següent de la llista.
- Si la persona aspirant contactada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- La persona que no accepti la proposta de 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 pràctiques o tinguin informes negatius en relació a relacions laborals obtingudes quedaran exclosos de la borsa automàticament.

Base 14a. Protecció de dades

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 i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 23 de 28



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

Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament General de Protecció de Dades).

Disposició addicional (Normativa d'aplicació)

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](#), R. Decret 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), i altres disposicions aplicables i concordants.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.
2. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les discrecionals.
3. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Els òrgans col·legiats de les administracions públiques.
4. Règim jurídic de l'administració digital i de l'ús de mitjans electrònics.
5. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
6. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
7. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de Bases del Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.
8. 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.
9. El municipi de Cardedeu. Dades generals, equipaments.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. La motivació i la forma de l'acte administratiu.
11. L'acte administratiu: L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Convalidació. El silenci administratiu. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació.
12. Revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius.

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 24 de 28



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclòs

28/11/2025

Regidor/a
Desenvolupament
de l'Organització



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

13. Els recursos administratius. Objecte i classes. El control jurisdiccional de l'Administració Pública.
14. 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.
15. 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.
16. Les relacions electròniques entre administracions.
17. Llei 19/2014 , de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern (I). Conceptes i principis.
18. Llei 19/2014 , de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern (II). Regulació de la transparència en l'activitat pública. Accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència.
19. Els codis ètics i de conducta en el marc d'una infraestructura ètica
20. Protecció de dades de caràcter personal (I). Normativa. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016.
21. Protecció de dades de caràcter personal (II). La conservació i la eliminació de les dades personals a l'Administració. El registre d'activitats de tractament. El/la delegat/ada de protecció de dades.
22. Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Àmbit d'aplicació i abast. Principis bàsics.
23. Institucions de control i garantia. Síndic de Greuges. Autoritat catalana de protecció de dades. Oficina Antifrau de Catalunya.
24. El personal al servei de les Administracions Públiques. Classes de personal. Situacions administratives.
25. Drets i deures del personal. Incompatibilitats. Avaluació de l'acompliment. Règim disciplinari.
26. Seguretat i salut al treball. Mesures d'igualtat per raó de gènere.
27. La contractació administrativa: principis generals. Classificació dels contractes i règim jurídic.
28. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració.
29. Els convenis de col·laboració interadministratius a escala local.
30. El reglament: concepte i fonament. Classes de reglaments. Procediment d'elaboració.
31. Principi d'inderogabilitat singular dels reglaments. El règim d'impugnació. La qüestió d'il·legalitat.
32. El patrimoni de les Administracions Públiques: Tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Regim jurídic del domini públic. Regim de les autoritzacions i concessions demaniales. El



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

NIF P-0804500-G

SC-RRHH / Selecció de personal

patrimoni privat de les Administracions Públiques. Regim jurídic. Potestats de l'Administració i regim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.

33. El marc jurídic de les Hisendes Locals: Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
34. Impostos municipals. Taxes. Contribucions especials. Preus públics.
35. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. Els annexos al Pressupost General. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
36. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació
37. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Competències en matèria d'ordenació de pagaments.
38. Els béns de les entitats locals (I). Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
39. Els béns de les entitats locals (II). Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
40. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP). Antecedents, estructura, contingut, principis.
41. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: normes específiques de contractació en les entitats locals. Òrgans de contractació.
42. Àmbit subjectiu i objectiu de la LCSP. Delimitació dels tipus de contractes: contractes administratius i privats. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Requisits dels contractes administratius.
43. L'òrgan de contractació. Competència per a contractar. El perfil del contractant. El responsable del contracte. Prerogatives de l'Administració.
44. Actuacions preparatòries dels contractes i tramitació dels expedients. Plecs de clàusules administratives generals i particulars i els plecs de prescripcions tècniques.
45. El contractista: capacitat, solvència econòmica i tècnica o professional, prohibicions, classificació. Unions d'empresaris. Acreditació de l'aptitud per a contractar.
46. Procediments, formes i criteris d'adjudicació. Publicitat de la contractació. Presentació de les ofertes. Terminis de presentació. Tipus de garanties.
47. Adjudicació. Perfeccionament. Formalització. La invalidesa dels contractes. Recursos.
48. Contracte d'obres: actuacions preparatòries. Execució. Modificació. Resolució.



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

49. Contracte de concessió d'obres: actuacions preparatòries. Efectes. Drets i obligacions del concessionari. Prerrogatives de l'Administració. Règim de finançament. Resolució.
50. Contracte de subministrament: objecte. Execució. Compliment. Resolució.
51. Contracte de serveis: objecte. Execució. Resolució.
52. Contracte de concessió de serveis: àmbit i delimitació. Execució. Compliment. Resolució.
53. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
54. Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

55. El comandament públic i el seu entorn. El rol dels comandaments públics.
56. La direcció de projectes.
57. Disseny, implementació i avaluació de polítiques públiques. Execució de projectes complexos.
58. Planificació, organització i gestió. Gestió i organització del sector públic. Planificació i gestió dels recursos humans.
59. Gestió econòmica i pressupostària.
60. Governança, innovació i gestió del canvi.
61. Transparència, informació pública i rendició de comptes. El/la Directiu/iva en la governança i la transformació digital.
62. Polítiques de comunicació. La comunicació corporativa.
63. Lideratge, direcció de projectes i desenvolupament d'equips i persones.
64. Liderar dinàmiques de canvis grupals i organitzatives. Habilitats comunicatives.
65. Gestionar equips de treball. Motivar per assolir compromís.
66. Tècniques de negociació: planificació, fases, on i com negociar, estratègies i tàctiques de la negociació, el paper del temps.
67. El patrimoni cultural a Cardedeu. Entitats i associacionisme a Cardedeu. Òrgans de participació ciutadana a Cardedeu.
68. El cartipàs municipal i l'organització administrativa de l'Ajuntament de Cardedeu.
69. El Pla d'Actuació Municipal de Cardedeu (P.A.M.) 2023-2027.
70. Les competències locals en matèria d'Ensenyament a Catalunya. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i principis de corresponsabilitat.
71. La participació del municipi en el procés educatiu. Xarxes educadores. Educació 360. Espais educatius. Ciutats educadores, plans d'acció i projectes educatius.



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

72. Les escoles municipals: bressol, adults, música, dansa, artístiques... Normativa reguladora. Estructura i continguts.
73. Educació per la igualtat. Educació no discriminatòria. Conceptes d'escola mixta i coeducació: diferències qualitatives.
74. Tarificació social. Escoles bressol a Cardedeu. Programa "CardedeuCoeduca". Pla Educatiu d'Entorn a Cardedeu (PEE).
75. Maltractament i abús sexual infantil: definició, tipus, identificació.
76. Factors de risc i vulnerabilitat. Nens i nenes testimonis de violència domèstica.
77. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
78. Legislació bàsica en matèria de règim local i participació ciutadana.
79. Evolució de la participació ciutadana en el món local. Dificultats i beneficis.
80. El principi d'autonomia municipal en la participació ciutadana.
81. Pressupostos participatius. Pressupostos participatius a Cardedeu.
82. L'Administració Local i les competències en l'àmbit de la cultura.
83. Criteris de gestió d'un equipament cultural. Estratègies de finançament en cultura: recursos propis i externs.
84. Mecenatge i patrocini en projectes culturals.
85. Tipologies d'equipaments culturals. Equipaments culturals a Cardedeu.
86. El Museu Arxiu Tomàs Balvey i Casal de Cultura.
87. L'esport a la Constitució espanyola i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Distribució de competències.
88. L'estructura i organització administrativa de l'Esport català. La Llei catalana de l'Esport, Decret legislatiu 1/2000, de 31 de juliol.
89. Equipaments esportius a Cardedeu. Entitats esportives locals.
90. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD).

A Cardedeu,

El Regidor,
Xavier Orozco Delclòs
(signat electrònicament al peu de pàgina)

2025/7532 / PROCES SELECTIU CAP GABINET DINAMITZACIO COMUNITARIA A1

Pàgina 28 de 28