



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

ANUNCI

De conformitat amb l'article 63 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per Decret d'alcaldia n. 2026/606 de data 2 d'abril de 2026 s'ha resolt aprovar la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'Administratius/ives (Grup C1):

Primer.- Avocar la competència per l'aprovació de processos de selecció de personal, competència delegada en el Junta de Govern Local mitjançant Decret d'Alcaldia n. 2025/2496 de data 29 de desembre, per aprovar les bases reguladores que regiran la creació d'una borsa de treball de personal Administratiu/iva (Grup C1).

Segon.- Aprovar les bases reguladores que regiran la creació d'una borsa de treball d'Administratius/ies (Grup C1), que permeti cobrir possibles nomenaments interins de l'Ajuntament de Cardedeu.

Tercer.- Ordenar la publicació de les bases reguladores d'aquesta convocatòria al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al BOPB, al web municipal (www.cardedeu.cat).

Quart.- Aprovar i obrir la convocatòria per a la creació de la borsa de treball temporal d'Administratius/ives corresponent al Grup C1, tant bon punt doni compliment al procés de publicitat.

Cinquè.- Donar compte de la present resolució a propra Junta de Govern Local.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CARÀCTER URGENT PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL PERFIL PROFESSIONAL D'ADMINISTRATIU/IVA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C1, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS.

Base 1a. Objecte de les bases.

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria del procés selectiu per a disposar d'una borsa de personal funcionari interí (Subgrup C1), que permeti cobrir temporalment possibles vacants, i/o substitucions, que es produeixin en els llocs de treball d'Administratiu/iva de l'Ajuntament de Cardedeu.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA


Pàgina 1 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diari/absaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Signatura 1 de 1
Xavier Orozco Delclòs	07/04/2026 alcalde



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

Les dades bàsiques dels llocs de treball de personal qualificat d'oficis a proveir són les següents:

- Denominació lloc de treball: ADMINISTRATIU/IVA
- Règim jurídic: Funcionari interí
- Sistema selectiu: concurs de mèrits
- Grup/subgrup de classificació: Grup C, Subgrup C1
- Complement de destí: Nivell 20
- Complement Específic: 586,27€
- Retribució bruta anual: 27.493,60€

Base 2a. Condicions de les persones aspirants.

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 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. En qualsevol cas, els 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 legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- c) Estar en possessió del títol de Batxiller, formació professional de segon grau, cicle formatiu o equivalent o estar en condicions d'obtenir-los 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.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 2 de 14

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

Codi Segur de Validació 61706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url 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	07/04/2026	alcalde
-----------------------	------------	---------



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

d) Tenir una experiència mínima dins de l'Administració Pública, de 6 mesos en la categoria d'administratiu/iva, o de 18 mesos en la categoria d'auxiliar administratiu/iva.

e) 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 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.

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

g) 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.

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

Base 3a. Funcions bàsiques assignades

Les funcions principals dels llocs de treball són les següents (n. Fitxa 045):

1. Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
2. Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.
3. Gestionar totes aquelles incidències que afectin a la gestió del personal del seu àmbit.
4. Responsabilitzar-se del seguiment dels expedients del seu àmbit i l'actualització dels processos electrònics assignats al seu servei

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 3 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdi/arx/diariabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Signatura 1 de 1	
	Xavier Orozco Delclòs	07/04/2026 alcalde



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

5. Donar suport administratiu als diferents serveis que se li assigni de manera permanent o temporal en funció de les necessitats organitzatives
6. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
8. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 4a. Publicitat convocatòria

Les bases i la convocatòria del procés es publicarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al web municipal www.cardedeu.cat, i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)

La resta de notificacions es portaran a terme a través de la web municipal.

Base 5a. Presentació de sol·licituds.

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.

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 **10 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la província (BOP).

L'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 4 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diari/absaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclós 07/04/2026 alcalde



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

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:

- Sol·licitud/instància específica**
- Document nacional d'Identitat** o el passaport vigent.
- Fotocòpia de la titulació exigida** (títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau, cicle formatiu o equivalent. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- 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.
- 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.
- 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 aquestes bases. Ha de constar **fotocòpia dels documents que acrediten els mèrits**, de conformitat amb el que preveu aquestes bases de la convocatòria, així com el document Excel amb els mèrits declarats.

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, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. (Cal presentar la documentació relacionada en el document EXCEL, acompanyada de l'informe de vida laboral emès per la TGSS)

La documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català i del castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 5 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/arx/di/arxabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Signatura 1 de 1		
	Xavier Orozco Delclós	07/04/2026	alcalde



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

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 tingué algun defecte, es requerirà a l'interessat/da per tal que en el termini màxim de cinc dies 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.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació d'instàncies.

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

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

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.

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:

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 6 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

	Signatura 1 de 1	
	Xavier Orozco Delclòs	07/04/2026 alcalde



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

- Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori.
- Serveis prestats a les administracions públiques: nomenament o 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 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.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 20 anys, llevat dels postgraus i mestratges i de certificacions professionals TIC. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

3. Nivell de català. Els/les aspirants que no acreditin el nivell C1 de català hauran de superar una prova d'aquest nivell.

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 el tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

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.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 7 de 14



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclós 07/04/2026 alcalde



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

Base 6a. Admissió de les persones aspirants i inici del procediment

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

Es concedirà a les persones interessades un termini **de 5 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.

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. Transcorregut el termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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 de tres membres, amb la condició de personal funcionari o 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.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 8 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfad49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1		
Xavier Orozco Delclós	07/04/2026	alcalde



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

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 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.

Base 8a. Procés de selecció.

El procés de selecció serà **concurs de mèrits** que es desenvoluparà en dues fases: la primera, valoració dels mèrits, i si s'escau, es realitzarà la segona fase mitjançant una entrevista.

A més caldrà superar una prova de nivell de català (si no s'acredita el nivell requerit).

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

La relació amb l'Ajuntament serà com a personal funcionari interí, en tot cas.

1) Valoració de mèrits (màxim 20 punts)

La valoració màxima s'estableix en un total de **20 punts**, segons els mèrits descrits a continuació. Per superar el procés selectiu caldrà obtenir una puntuació mínima del 5% de la valoració de mèrits.

1. Experiència professional (puntuació màxima 10 punts).

a) A l'Administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,20 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 0,20 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 i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

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

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 9 de 14



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclós 07/04/2026 alcalde



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

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 10 punts).

- a) **Altres titulacions acadèmiques directament vinculades al lloc de treball** objecte de la convocatòria, fins a 2 punts, d'acord amb el següent barem:
- Màster universitari: 2 punts.
 - Postgrau (curs d'especialització): 1 punt.
 - Altres carreres universitàries i/o doctorats vinculades al lloc de treball: 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.

- b) **Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge** o perfeccionament directament relacionades amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Els cursos es valoraran segons la durada d'aquests, però el còmput serà el resultat de la suma de tots els cursos justificats, fins a 6 punts.

L'escalat va en funció del total d'hores formatives i d'acord amb l'escala següent:

- De 0 a 19 hores de formació: 1 punt
- De 20 a 39 hores de formació: 2 punts
- De 40 a 59 hores de formació: 3 punts
- De 60 a 79 hores de formació: 4 punts
- De 80 a 100 hores de formació: 5 punts
- Més de 100 hores de formació: 6 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 durada en hores.



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclós 07/04/2026 alcalde



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

c) Formació específica en informàtica, tecnologies de la informació i la comunicació -TIC- (puntuació màxima 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: 2 punts
- Certificat ACTIC nivell 2, mitjà: 1 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.

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.

2) Entrevista personal (màxim 5 punts)

Els/les aspirants amb una major puntuació en la valoració de mèrits acreditats podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional, la motivació, i la idoneïtat i capacitats i/o competències de l'aspirant per a ocupar-la. Així mateix es contrastaran els mèrits declarats i la documentació acreditativa dels mateixos, a requeriment del Tribunal Qualificador.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 5 punts.

3) Prova de Català:

Consistirà en una prova escrita i oral de coneixements de la llengua catalana, del nivell de suficiència (nivell C1).

Els aspirants que acreditin en la presentació de la sol·licitud que estan en possessió del certificat de la Junta permanent de català o equivalent de l'esmentat nivell seran exempts de realitzar aquesta prova.

La puntuació serà d'apte o no apte.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 11 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tol/arx/diariabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclós 07/04/2026 alcalde



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

Base 9a. Llista de persones aprovades.

Establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà la llista de resultats amb l'ordre que servirà de referència a futurs nomenaments de personal temporal que es puguin portar a terme a l'ajuntament de Cardedeu.

Base 10a. Condicions de nomenament i període de pràctiques

La formalització del vincle es farà per nomenament d'interinatge.

El/la personal que s'incorpori a l'Ajuntament haurà de superar un període de prova o pràctiques d'una durada de dos mesos en el mateix Ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

Si l'aspirant proposat/ada renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

Els processos d'incapacitat temporal suspenen el còmput del període de pràctiques.

La no superació del període de prova o pràctiques suposarà la revocació del nomenament i la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Bases 11a. Borsa de Treball interí

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

Base 12. Funcionament de la borsa de treball

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

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001
Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsaweb/catala.asp?verificadorfirma.asp>
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1
Xavier Orozco Delclós 07/04/2026 alcalde



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

- Davant la necessitat de la prestació de servei, l'organització contactarà amb la primera persona de la llista i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic 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 contractarà amb la persona següent de la llista.
 - Si l'aspirant finalista 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 obtinguin informes negatius quedaran exclosos de la borsa automàticament.

Base 13a. Incidències i recursos.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

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.

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 13 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/diariabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Signatura 1 de 1

Xavier Orozco Delclós	07/04/2026	alcalde
-----------------------	------------	---------



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

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, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci, d'acord amb els articles 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i 46 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, respectivament.

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.

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 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, la Llei 39/2015 i el Reglament General de Protecció de Dades.

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".

A Cardedeu,

L'Alcalde,
Xavier Orozco Delclós

(signat electrònicament al peu de pàgina)

2026/1208 / BORSA DE TREBALL ADMINISTRATIU/IVA

Pàgina 14 de 14

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

Codi Segur de Validació 6f706c6764d94482989a8bccfac49dd8001

Url 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	07/04/2026	alcalde
-----------------------	------------	---------