



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 acord de la Junta de Govern Local, de data 28 de juliol de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de selecció per al nomenament com a personal funcionari de carrera d'un/a Tècnic/a Mig (Grup A2) a través del procediment de concurs oposició, per a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a de Personal (RH), i la formació d'una borsa de treball per cobrir possibles necessitats temporals de personal, bases que a continuació es publiquen íntegrament:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT D'UN/A TÈCNIC/A MIG (GRUP A2), PER OCUPAR EL LLOC DE TÈCNIC/A DE PERSONAL-RH A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ, I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS TEMPORALS DE PERSONAL.

1.- OBJECTE DE LES BASES.

L'objecte de les presents bases és regular la convocatòria de selecció pel procediment de concurs oposició d'una plaça de personal funcionari de carrera, Tècnic/a Mig (Grup A2) en el lloc de treball de Tècnic/a de Personal, d'acord amb l' Oferta Pública extraordinària es publica al BOPB de data 13 de maig de 2022 i al DOGC de data 13 de maig de 2022 i a la pàgina web de l'Ajuntament.

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

Les dades bàsiques dels llocs de treball a proveir són les següents:

Denominació: TÈCNIC/A DE PERSONAL (RH)
Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 1 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Segell òrgan
Ajuntament de
Cardedeu
Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

Escala/Subescala/classe: Administració Especial/Tècnica
Sistema selectiu: concurs-oposició (art.2 Llei 20/2021)
Grup de classificació: A2 CD22
Retribució anual bruta: 31145,44 euros

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

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

2.- CONVOCATÒRIA.

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

3.- FUNCIONS.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

TÈCNIC/A DE PERSONAL

1. Suport tècnic en confecció de nòmines i Seguretat Social.
2. Confecció contractes de treball i demés documentació administrativa derivada, tal com còpies bàsiques, mod. 145, etc.
3. Participar en les tasques de caràcter tècnic del seu àmbit, com processos selectius, contractació i/o nomenament de personal,

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 2 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883a9d94001

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

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

formació sufragi sindical o qualsevol altre de gestió ordinària dels Recursos Humans de l'ajuntament de Cardedeu.

4. Suport de caràcter tècnic en la tramitació de baixes de malaltia comú, malalties professionals i accidents de treball, donant-ne el tràmit que pertogui i portant a terme els controls estadístics corresponents.
5. Tramitació davant els organismes públics de la documentació administrativa corresponent.
6. Realització d'estudis salarials i costos.
7. Assessorar i assistir el conjunt de l'organització en assumptes de l'àmbit de Recursos Humans, informant respecte aquelles consideracions legals susceptibles d'afectar l'organització, sota supervisió del cap.
8. Fer el seguiment dels expedients i procediments administratius que es generen en l'àmbit al qual es troba adscrit.
9. Elaborar i redactar informes tècnics de suport a les tasques de gestió desenvolupades al conjunt de l'Ajuntament.
10. Fer el seguiment dels procediments de contractació administrativa de l'àmbit.
11. Participar en tasques de prevenció de riscos laborals en representació de l'organització.
12. Col·laborar en el desenvolupament d'estudis, anàlisi i disseny de processos i circuits de l'àmbit.
13. Redacció plecs tècnics dels serveis i subministrament del departament així com la seva planificació i control dels serveis externalitzats això com a responsable dels contractes.
14. Tècnic de referència en seguretat i salut de l'Ajuntament, inclosa la seva assistència en el comitè de seguretat i salut laboral.
15. Informes tècnic d'oferta pública d'ocupació, plantilla de personal i de la Relació de Llocs de Treball.
16. Interposar i resoldre recursos en via administrativa que es generin en el seu àmbit d'actuació.
17. Redacció d'informes d'alta responsabilitat amb exigència legal de signatura amb informació de secret professional amb criticitat temporal notable i moderada per errades.
18. 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.
19. 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.
20. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 3 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

4.- CONDICIONS/REQUISITS DELS ASPIRANTS.

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

- 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. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del 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.
- Tenir 16 anys d'edat i no excedir l'edat legal de jubilació, acreditant-ho amb la fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Estar en possessió del títol de Diplom/ada o grau universitari o titulació equivalent, preferentment en l'àmbit de les ciències socials i/o jurídiques. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència (www.mecd.gob.es).
- 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.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Haver satisfet la corresponent taxa, de conformitat amb allò establert a l'Ordenança fiscal núm. 13 sobre les taxes per a l'expedició de documents, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Cardedeu, s'estableix

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 4 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883a9d94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

que les presents convocatòries tenen una taxa de 26,90 euros, que s'ha d'acreditar haver pagat juntament amb la presentació de la instància.

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

5.- PROCÉS SELECTIU.

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

La relació amb l'Ajuntament serà personal funcionari de carrera.

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

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

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

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

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

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

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 5 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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'horari de presentació d'instàncies al Registre General de l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 09.00 a 14.00 hores i els dijous de 09.00 a 19.00 hores (és necessari demanar cita prèvia).

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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

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

1. **Sol·licitud/instància específica.**
2. **Document nacional d'Identitat** o el passaport vigent.
3. Fotocòpia de la titulació exigida (**Diplomatura o Grau universitari o titulació equivalent**), 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** de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener.
5. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- 6.- Document justificatiu de l'abonament de la **taxa de 26,90 euros** (en cas d'estar inscrit a l'INEM la taxa a abonar serà de **5 euros** i juntament amb el document acreditatiu de l'abonament de la taxa de 5 euros caldrà aportar document acreditatiu de la inscripció a l'INEM).
7. **Currículum i document Excel** amb la relació dels mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena.

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. (no adjuntar documentació dels mèrits, només presentar document EXCEL

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 6 de 22



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

amb la relació dels mèrits que es volen fer constar, acompanyat de l'informe de vida laboral emès per la TGSS, en cas de disposar de mèrits en l'apartat d'experiència).

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

El pagament de la taxa de 26,90 euros (o 5 euros si s'està inscrit a l'INEM) podrà realitzar-se mitjançant-transferència bancària o amb ingrés al número de compte ES27-0182-6035-4102-0172-2785 o bé mitjançant el pagament amb targeta de crèdit a la Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, havent-ne d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància.

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

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

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

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

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

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

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

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

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

1. Experiència: s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori.

Haurà d'anar acompanyat de:

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

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

2. Formació: s'acredita amb:

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

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

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

7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, dins el termini establert a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i es dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses.

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

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 8 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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 resolució esmentada, que es publicarà a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, s'indicaran els llocs on s'exposen les llistes completes dels aspirants admesos i dels aspirants exclosos i dels motius d'exclusió.

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

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

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

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

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

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

S'estableix la previsió de publicar la present convocatòria en un període que com a màxim serà el 31 de desembre de 2022, de conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, i de resoldre aquest procediment abans de 31 de desembre de 2024, tal com estableix la mateixa normativa esmentada.

8.- 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,

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/arx/dlaxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Metadades



Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

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

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

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

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

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

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

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.

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.

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 10 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a7405599bed218da883ad94001

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
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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 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 meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

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

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

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

9.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

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

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

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

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

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.

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 11 de 22



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

Fase d'oposició

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

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

a) Prova de català:

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell 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.

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

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

b) Prova Llengua castellana:

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

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

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

- Certificació conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma que acrediti haver superat proves de Nivell A2, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per escola oficial d'idiomes.

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 12 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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) Nacionals dels països que estableix el Reial Decret 1004/2015, de 6 de novembre i l'Ordre JUS/1625/2016, de 30 de setembre, que estableix l'exempció de prova de llengua castellana als nacionals de: Argentina, Bolívia, Xile, Colòmbia, Costa Rica, Cuba, Equador, El Salvador, Guatemala, Guinea Equatorial, Hondures, Mèxic, Nicaragua, Panamà, Paraguai, Perú, Puerto Rico, República Dominicana, Uruguai i/o Veneçuela.

Segona prova. Prova teòrica de coneixements generals i específics del temari de l'Annex I i II (màxim 20 punts).

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots/totes 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 (Annex I) i temari específic (Annex II).

El temps màxim per a la resolució de la prova serà de 50 minuts.

La prova consistirà a respondre un qüestionari de 30 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.

Tercera prova. Prova pràctica (màxim 25 punts).

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

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.

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883a9d94001

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

Metadades Origen: administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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 qualificació de l'exercici és de 0 a 25 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 10 punts.

El temps màxim per a la resolució de la prova serà de 90 minuts.

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

Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 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 sisena, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (puntuació màxima 15 punts).

a) A l'Administració pública per un màxim de 15 punts, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,30 per mes treballat a la pròpia Administració convocant o de 0,15 punts per mes treballat en una altra Administració Pública.

b) A l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, amb un total de 10 punts.

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.

L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei,

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 14 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

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 es valoraran segons la durada d'aquests, fins a 4 punts i d'acord amb l'escala següent:

- Durada de menys de 10 hores o formació sense expressió d'hores: 0,02 punts
- Durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- Durada de 20 a 50 hores: 0,20 punts
- Durada de més de 50 hores: 0,35 punts

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

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

d) Formació específica en informàtica i/o noves tecnologies, de conformitat amb el mateix escalat de l'apartat anterior, però amb un topall d' 1 punt.

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

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: 0,50 punts
- Certificat ACTIC nivell 2, mitjà: 0,25 punts
- Certificat ACTIC nivell 1, bàsic: 0,10 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.

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

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

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

3. Entrevista (puntuació màxima 5 punts).

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

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

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

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

10.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, NOMENAMENT I CONDICIONS DE TREBALL.

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

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

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

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 LPACAP.

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 20 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Cardedeu la documentació original. Exhaurit el termini de presentació de documents, i un cop s'hagin 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.

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.


Pàgina 17 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bec218da883ad94001

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
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

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

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

11.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

El període de pràctiques té caràcter obligatori i eliminador i serà per una durada màxima de 4 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Com a màxim al finalitzar el període de 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.

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

12.- INCIDÈNCIES.

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

Els 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

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 18 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

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.

13.- BORSA DE TREBALL INTERÍ.

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

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser contractats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball, en tot cas com a supòsit de nomenament temporal de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de 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 demés normes que en resultin d'aplicació.

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

14.- FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL.

En el moment que hi hagi la necessitat temporal de disposar de personal Tècnic/a 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 contractarà amb la persona següent de la llista.
- Si la persona aspirant contactada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 19 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

- ✓ 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.

15.- 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, la Llei 39/2015 i especialment el Reglament General de Protecció de Dades.

16.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS.

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments i les contractacions, les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació (article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa), sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat. (articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques).

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions 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

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals](#), i el [Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública](#), i altres disposicions aplicables.

ANNEX I. TEMARI GENERAL

1. El municipi. Línies generals de l'organització i competències municipals. Òrgans de govern municipals. L'Alcalde/essa. El Ple. La Junta de Govern Local. Els Tinents d'Alcalde.
2. El municipi de Cardedeu. Dades generals, equipaments.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
4. 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.
5. La Llei 40/201, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El funcionament electrònic del sector públic a la llei 40/2015 d'1 d'octubre. Les relacions electròniques entre administracions.
6. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 19/2014, de 29 de desembre. Conceptes i principis.
7. Protecció de dades.
8. La contractació administrativa: principis generals. Classes de contractes administratius. Contractes del sector públic: licitacions, contractes menors.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

1. Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l' Estatut Bàsic de l' Empleat Públic (TREBEP).

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.

Pàgina 21 de 22



Signatura 1 de 1

Enric Olivé Manté 29/07/2022 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

2. Tipologia de personal que presta serveis a les Administracions Públiques: personal funcionari, personal laboral, personal eventual. El personal directiu professional.
3. Situacions administratives del personal que presta serveis per a les Administracions Públiques.
4. Règim disciplinari del personal que presta serveis a les Administracions Públiques: personal funcionari i personal laboral.
5. El Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors (TRET).
6. El Reial decret 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball.
7. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública. El Reial Decret-Llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
8. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals. El Reial 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el reglament dels Serveis de Prevenció de Riscos Laborals. Actuació de l'Administració Pública en matèria de Prevenció de Riscos Laborals
9. El sistema de retribucions a la funció pública. Retribucions bàsiques i retribucions complementàries. Les retencions de les retribucions: IRPF, Seguretat Social.
10. El sistema de Seguretat Social. Camp d'aplicació. Inscripció i afiliació. Cotització, bases reguladores i tipus. El Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social.
11. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de les entitats locals. Regulació i característiques essencials.
12. Reclamació prèvia a la via laboral. El procediment de demanda laboral. Jutjats del Social.

A Cardedeu,

L'Alcalde
Enric Olivé i Manté
(signat electrònicament al peu de pàgina)

2022/3915 / PROCES DE SELECCIO D'UN/A TECNIC/A DE PERSONAL - ESTAB. ORD.


Pàgina 22 de 22

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

Codi Segur de Validació 42bc56d021a740559bed218da883ad94001

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
Enric Olivé Manté	29/07/2022 ALCALDE