

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CARDEDEU

Anunci relatiu a les bases d'una plaça d'enginyer/a tècnic/a industrial A2

De conformitat amb l'article 76 i següents del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per Decret d'Alcaldia 2026/1346, de 9 de juliol de 2026, s'han aprovat la convocatòria i les Bases reguladores que regiran el procés de selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de Tècnic/a Mitjà/na (Grup A2), mitjançant el procediment de concurs oposició, per a la provisió del lloc de treball de Enginyer/a Tècnic/a industrial, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, així com la formació d'una borsa de treball per cobrir possibles necessitats temporals; Bases que a continuació es publiquen íntegrament:

“DECRET D'ALCALDIA

Identificació de l'Expedient

Aprovació de la convocatòria i de les Bases que han de regir el procés de selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de Tècnic/a Mitjà/na (Grup A2), pel procediment de concurs oposició, per a la provisió del lloc de treball de Enginyer/a Tècnic/a industrial, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

Antecedents

Atès que en data 18 de desembre de 2025 en sessió celebrada pel Ple de la Corporació, va quedar aprovada inicialment la plantilla de places reservades a personal funcionari, personal laboral i eventuais, d'aquest Ajuntament per l'any 2026

Atès que en data 22 de gener de 2026 es publica en el BOPB l'aprovació definitiva de la plantilla, en no admetre les reclamacions a l'aprovació inicial de la plantilla corresponent a l'any 2026.

En data de data 28 de maig de 2026 en sessió celebrada pel Ple de la Corporació, va quedar aprovada la modificació de la plantilla de places reservades a personal funcionari, personal laboral i eventuais, d'aquest Ajuntament per l'any 2026, que inclou la plaça d' Enginyer/a tècnic/a industrial, grup A2.

Atès que en data 18 de desembre de 2025 el Ple municipal de l'Ajuntament de Cardedeu va aprovar definitivament la modificació de la relació de llocs de treball de la corporació per a l'any 2026.

Atès que en la plantilla de personal figura les places vacants dotades pressupostàriament, les quals poden ser objecte de cobertura aplicant els criteris establerts en la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023, amb l'objectiu de la seva cobertura amb personal permanent mitjançant la convocatòria dels corresponents processos selectius.

De conformitat amb allò que disposa l'article 58.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals (REPEL), la plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

Vist l'informe de la Tècnica de Personal de data 8 de juliol de 2026.

Es considera necessari proveir la plaça esmentada Enginyer/a tècnic/a industrial (Grup A2), mitjançant concurs-oposició, atès que es troba vacant en la plantilla de personal, així com iniciar un procediment de selecció que respecti els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

Fonaments de dret i consideracions jurídiques i tècniques

Vist allò que disposa l'article 20 de la Llei 31/2022 de 23 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023.

Vist allò que disposa l'article 9 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Atès el que disposa l'article 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de personal de les entitats locals.

Atès allò que disposa d'article 282 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

De conformitat amb allò que disposa el Reial Decret 896/1991, de 7 d'abril, pel qual s'estableixen regles bàsiques i programes mínims a què ha d'ajustar-se el contingut dels procediments de selecció a l'Administració Local.

De conformitat amb allò que disposa l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local i l'article 53 del Text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

De conformitat amb allò que disposa el decret d'alcaldia núm. 2025/2496, de 29 de desembre de 2025, la competència d'aprovació de processos de selecció que correspon a l'Alcalde/essa ha estat delegada a la Junta de Govern Local.

Vist l'article 10 de la Llei 40/2015, de 26 de novembre, de Règim Jurídic del Sector Públic, que literalment disposa que els òrgans superiors podran avocar per a si el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspongui ordinàriament o per delegació als seus òrgans administratius dependents, quan una circumstància d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho facin convenient. En els supòsits de delegació de competències en òrgans no jeràrquicament dependents, el coneixement d'un assumpte podrà ser avocat únicament per l'òrgan delegatori.

Vist que la necessitat d'avocar la competència queda justificada per motius tècnics atès la urgència de realitzar aquest procés de selecció d'un/a Tècnic/a Economista.

És per tot el que precedeix que, en ús de les competències que tinc atribuïdes

RESOLC

Primer.- AVOCAR la competència per l'aprovació de les Bases dels processos de selecció de personal i concursos de provisió del llocs de treball, competència delegada en el Junta de Govern Local mitjançant Decret d'Alcaldia n. núm. 2025/2496, de 29 de desembre de 2025, per aprovar processos de selecció de personal.

Segon.- APROVAR la convocatòria del procés de selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera, Tècnic/a Grup A2, per a la provisió del lloc de treball de Enginyer/a tècnic/a industrial, amb jornada especial.

Tercer.- APROVAR les Bases per les quals es regirà la referida convocatòria.

Quart.- DETERMINAR que la despesa del nomenament de la plaça de Enginyer/a tècnic/a industrial (A2) anirà a càrrec de les partides pressupostàries:

13	15000	12001	Retribucions bàsiques: 15.517,40€
13	15000	12100	Complement Destí: 9.811,76€
13	15000	12101	Complement específic: 11.966,78€

CVE-DOGC-A-26267020-2026

13	15000	16000	Seguretat Social: 9.834,94€
----	-------	-------	-----------------------------

Cinquè.- ORDENAR la publicació de les Bases i la convocatòria del procés al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al web municipal (www.cardedeu.cat), al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC); l'Anunci de la convocatòria, que contindrà la indicació del lloc on es troben publicades les Bases, es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Sisè.- DONAR COMPTE de la present resolució a propera Junta de Govern Local.

Cardedeu, 3 de setembre de 2026

Xavier Orozco Delclòs

Alcalde

En dono fe

Manel Martínez Mira

Secretari

ANNEX

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA VACANT EN PLANTILLA D'ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL (GRUP A2), EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS DE NOMENAMENTS TEMPORALS.

Base 1a. Objecte de les Bases.

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció i la convocatòria d'una plaça de personal funcionari de carrera de Tècnic/a Mitjà/na (Grup A2), pel procediment de concurs oposició, per a la provisió del lloc de treball de Enginyer/a Tècnic/a industrial, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Denominació: ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera

Escala/Subescala/classe: Escala Administració Especial/Subescala Tècnica

Sistema selectiu: concurs-oposició

Jornada especial: 38 hores.

Grup/subgrup de classificació: Grup A, Subgrup A2

Complement de Destí: Nivell 24 (700,84€)

Complement Específic: 854,77€

Retribució anual bruta: 37.295,94€

CVE-DOGC-A-26267020-2026

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 als arts. 94 i 95 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

No obstant, en aplicació a la Disposició Addicional 30 del Decret Legislatiu 1/1997, en la seva redacció actual modificada per la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera, s'estableix que, addicionalment a la plaça convocada en aquest procés, es puguin cobrir el nombre de places que siguin necessàries per atendre les vacants futures que es puguin produir, en execució de les Ofertes Públiques d'Ocupació dels propers dos anys, amb les persones que hagin aprovat aquest procés selectiu sense obtenir plaça, un cop superat el període de pràctiques l'any de la seva meritació.

En cas de no aprovar-se les Ofertes Públiques d'Ocupació durant aquests dos anys, les persones aspirants aprovades sense plaça no adquiriran cap dret respecte a futures convocatòries, quedant sense efecte aquesta llista d'aspirants un cop resolta qualsevol convocatòria posterior.

També quedarà automàticament sense efecte l'esmentada llista d'aspirants aprovats sense obtenció de plaça, un cop transcorreguts tres anys des de la resolució del present procés, de conformitat amb l'apartat 4 de la mateixa Disposició Addicional 30^a.

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 i treballadores en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge dels nacionals anteriors, en els termes establerts en els articles 56 i 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 (EBEP), sempre que, respectivament, no estiguin separats de Dret, estiguin al seu càrrec, i acreditin el vincle de parentiu.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

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

c) Estar en possessió de títol d'enginyer tècnic o grau d'enginyeria o equivalent o superior o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

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

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència de català C1, segons el Marc Europeu Comú de Referència (en endavant MEQR) o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent, especialment l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

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

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

e) 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 (nivell B2 del MEQR).

Els coneixements de castellà s'acreditaran mitjançant qualsevol dels documents relacionats a continuació:

CVE-DOGC-A-26267020-2026

- Acreditació de coneixement de nivell intermedi o superior.
- Certificació conforme han cursat primària i secundària o batxillerat, si s'escau, a l'Estat espanyol.
- Diploma que acrediti haver superat proves de Nivell B2, de conformitat amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per Escola Oficial d'Idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

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

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.

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

Les persones aspirants que requereixin l'adaptació de temps i/o mitjans necessaris per a la realització de les proves, així com l'adaptació del lloc de treball, a causa d'algun tipus de discapacitat, l'hauran de sol·licitar a la mateixa instància, sempre que aquesta adaptació no impliqui una despesa excessiva o modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar el certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional a què es refereixen els articles 4.3 i 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adequacions o adaptacions necessàries.

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.

i) Haver satisfet la corresponent taxa de 26,90€, de conformitat amb allò establert a l'Ordenança fiscal núm. 13 sobre les taxes per a l'expedició de documents, aprovada pel Ple de l'Ajuntament de Cardedeu, el pagament de la qual s'ha d'acreditar juntament amb la presentació de la instància. El pagament fora d'aquest termini comportarà l'exclusió del procés selectiu.

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

Els aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33% restaran exemptes de l'abonament de la taxa, mitjançant el corresponent document acreditatiu d'aquesta circumstància.

El pagament de la taxa es podrà realitzar mitjançant transferència bancària o amb ingrés al número de compte ES27-0182-6035-4102-0172-2785 o bé mitjançant el pagament amb targeta de crèdit a la Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament.

La manca d'acreditació del pagament de la taxa, només serà esmenable si aquest pagament va tenir lloc dins el termini de presentació de les instàncies.

No procedirà la devolució de les taxes en els supòsits de desistiment o d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre d'altres, per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

Base 3a. Funcions bàsiques assignades

Les funcions principals dels llocs de treball són les següents (Fitxa n. 17):

1. Gestionar, controlar, supervisar i coordinar les tasques associades als contractes de manteniment de serveis competència de l'Ajuntament.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

2. Identificar, analitzar, programar, verificar i supervisar les inspeccions reglamentàries fixades per la normativa sectorial.
3. Elaborar informes tècnics i estudis de les instal·lacions i infraestructures.
4. Elaborar plecs tècnics de contractació pública.
5. Gestionar i analitzar els consums energètics, la seva facturació,... i elaborar els informes tècnics oportuns.
6. Gestionar peticions relacionades amb subministraments energètics, aigua...
7. Elaborar informes tècnics de llicències d'activitats.
8. Assessorar la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
9. Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre infraestructures municipals, tant les realitzades en edificis municipals com les realitzades en la via pública.
10. Donar suport i assistència a les funcions i tasques dels enginyers de la Corporació.
11. Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent, així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
12. Desenvolupar aquells projectes d'instal·lacions, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució, segons les seves competències.
13. Participar, des de la seva especialitat professional, com a director facultatiu de les obres municipals que li siguin assignades, segons les seves competències.
14. Donar suport a l'arquitecte/a de la Corporació en derivada dels projectes d'urbanització, referent a les instal·lacions.
15. Gestió dels ajuts i/o subvencions de les matèries de la seva competència.
16. Responsable dels contractes que es formalitzin de les matèries de la seva competència.
17. Redactar i elaborar ordenances i reglaments així com d'altres prescripcions legals d'àmbit local amb la finalitat de controlar determinats aspectes relatius al desenvolupament d'activitats (soroll, concurrència pública, entre d'altres).
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.

Això no obstant, les funcions i cometes expressades en la relació de llocs de treball s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la RLLT o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

Base 4a. Publicitat convocatòria

LES BASES i la convocatòria del procés es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Cardedeu, al web municipal (www.cardedeu.cat), al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC); l'Anunci de la convocatòria, que contindrà la indicació del lloc on es troben publicades les Bases, es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

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

La publicació d'aquests actes al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Cardedeu tenen tots els efectes

CVE-DOGC-A-26267020-2026

de notificació a l'interessat, d'acord amb allò que estableix l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPAC).

Base 5a. 1. Presentació de sol·licituds. Documentació.

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) de l'Ajuntament, dins el següent horari: dilluns, dimarts, dimecres i divendres de 09:00 a 14:00 hores i dijous de 09:00 a 19:00 hores (exclòs el període entre el 15 de juny i el 15 de setembre, les setmanes compreses entre el dia de Nadal i el de Reis i per Setmana Santa); 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.

El termini de presentació serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOE.

En cas que es presenti la sol·licitud prèviament a l'obertura del termini, però posterior a la publicació de qualsevol dels diaris oficials establert a les presents Bases, es tindrà per presentada el primer dia del termini.

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

DOCUMENTACIÓ

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

1. Sol·licitud/instància específica
 2. DNI o passaport vigent i document que acrediti la nacionalitat, tots els quals hauran d'estar en vigor.
 3. Fotocòpia de la titulació exigida 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.
 - 4.1 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.
 - 4.2. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del Nivell B2 de llengua castellana, si s'escau, segons el MECR o qualsevol dels documents establerts a la Base 2ª.
 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€. En cas d'estar en situació d'atur, justificant de l'abonament de la taxa de 5 euros, juntament amb el document acreditatiu de la inscripció al SEPE.
- O, si s'escau, certificat acreditatiu del nivell de discapacitat igual o superior al 33%.

7. Currículum, vida laboral i document Excel amb la relació dels mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveuen les presents bases.

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

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

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.e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

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 i les persones amb discapacitat o diversitat funcional, podran sol·licitar en la instància la CONFIDENCIALITAT de les seves dades personals i se'ls hi facilitarà un codi numèric, o un altre tipus de codi, mitjançant el qual seran identificats/des al llarg de tot el procés selectiu en totes les publicacions i anuncis, substituint així el seu nom i cognoms i número de DNI. L'Ajuntament no té l'obligació de conèixer les circumstàncies personals dels interessats i només podrà assabentar-se'n si prèviament s'han manifestat, per part d'aquests, les esmentades condicions.

Aquesta convocatòria, i el procés de selecció que s'hi preveu, es regeixen pels principis d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la no-discriminació per raó de sexe que estableix la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

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

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

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.

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

Els/les aspirants que hagin superat tota la fase d'oposició, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació del resultat de la darrera prova i/o entrevista, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sense requeriment previ.

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

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

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

Informe de vida laboral emès per la TGSS, obligatori, que haurà d'anar acompanyat de:

- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria o grup professional, durada del contracte/nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i/o funcions desenvolupades, llevat que els serveis s'hagin prestat a l'Ajuntament de Cardedeu.
- Serveis per compte aliè a l' Empresa privada: fotocòpia del/s contracte/s de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. En tot cas haurà de quedar acreditat fefaentment la data d'inici i finalització, així com la professió i tasques i funcions desenvolupades.
- El treball desenvolupat com a treballador/a per compte pròpia o autònom s'acreditarà mitjançant informe d'activitats de treball autònom expedit per la TGSS, declaracions censals model 036 de l'AEAT (alta, modificació i baixa, si s'escau) i d'altres que puguin confirmar les tasques realitzades i el període de temps treballat.
- El lliure exercici d'una professió s'acreditarà mitjançant certificació del Col·legi Professional on consti la durada de l'esmentat exercici.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

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

B) 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.

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.

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

LLISTA PROVISIONAL.

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

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 es puguin formular possibles al·legacions o reclamacions i esmenar els defectes que s'hagin produït a la llista provisional d'admesos/exclosos o adjuntar la documentació requerida a la convocatòria, llevat de l'esmena o documentació sobre els mèrits al·legats, que no es tindran en compte. En cas que els interessats no esmenin, dins d'aquest termini, els defectes que hagin motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

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.

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).

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

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

LLISTA DEFINITIVA

Finalitzat el termini d'al·legacions a la llista provisional i resoltes les incidències o reclamacions presentades, l'òrgan convocant aprovarà i farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses del procés selectiu.

En aquesta resolució s'indicaran també les persones aspirants que hagin de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana, d'acord amb el que estableix la Base segona d).

En el cas de la identificació de les persones aspirants que resultin no aptes, no superin les successives fases del procés selectiu o no aprovin, quan s'exposi a qualsevol mitjà de difusió públic previst en aquestes bases, es realitzarà de manera pseudoanonimitzada i se substituiran les dades identificatives de nom i cognom per un codi que serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud.

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, eventual o laboral temporal. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

Composició del Tribunal: estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents i, en compliment dels principis d'imparcialitat i de professionalitat, la meitat més un haurà

CVE-DOGC-A-26267020-2026

de tenir la titulació adequada als coneixements exigits a les proves i tots els vocals una titulació o grup igual o superior als exigits a les persones aspirants.

Així, estarà format per un/a President/a, un/a Secretari/ària i d'un/a a tres vocal/s, de la següent manera:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública.
- Un terç funcionari/ària de carrera de la Corporació o personal laboral fix.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

També podrà col·laborar amb el Tribunal un tècnic especialista o assessor, si així ho disposa el propi Tribunal, per al disseny i correcció de les proves.

Tots ells amb dret a vot, llevat del personal assessor, si n'hi ha, que tindrà dret a veu, però no a vot.

La designació nominal dels seus membres podrà efectuar-se a la llista provisional o a la llista definitiva de persones admeses/excloses.

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.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions públiques de Catalunya, 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.

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.

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 meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral.

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

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

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

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

Base 8a. Procés de selecció.

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs-oposició i es desenvoluparà en dues fases: la primera, fase d'oposició (proves teòrica, pràctica, si s'escau llengües, i test psicotècnic i entrevista competencials) i, la segona, fase de concurs (valoració de mèrits). El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

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

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

CVE-DOGC-A-26267020-2026

per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

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

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris (amb un màxim de 60 punts):

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

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

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

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

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

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

Segona prova. Prova pràctica (màxim 30 punts).

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

Aquesta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en desenvolupar per escrit un o diversos temes i/o supòsits pràctics proposats pel tribunal, sobre el contingut del Temari específic (Annex II) o de les funcions a desenvolupar.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 30 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 15 punts.

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

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

a) Prova de català:

Els/les aspirants que no acreditin el nivell de català exigít a les presents Bases, hauran de superar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior, o bé, haver superat la prova de català del mateix nivell o superior en processos selectius anteriors a l'Ajuntament de Cardedeu.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. En aquest darrer cas les persones aspirants quedaran excloses automàticament del procés selectiu.

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

b) Prova Llengua castellana:

Els/les aspirants que no acreditin el nivell de castellà exigít i que no tinguin la nacionalitat espanyola o no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial, hauran de superar una prova que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua castellana equivalent al nivell de competència lingüística B2.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part) i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

Quarta prova. Prova psicotècnica competencial i entrevista competencial (10 punts)

La prova psicotècnica a realitzar consistirà en l'aplicació d'un test i una entrevista competencials.

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

El test compleix els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

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

Aquesta prova està orientada a valorar el desenvolupament competencial, les àrees a valorar són: intrapersonal, interpersonal, desenvolupament de tasques, entorn i gerencial.

Informem que per cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts i que es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial obtenir una puntuació superior a 30 punts en cadascuna de les competències explorades en la prova.

Aquest test per sí sol no serà eliminatori i es complementarà amb una entrevista que avaluarà les competències següents:

- orientació de servei a la ciutadania
- presa de decisions
- aprenentatge permanent
- comprensió interpersonal
- adaptabilitat
- treball en equip

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on l'aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els entrevistadors, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

La durada de l'entrevista competencial es de 50 minuts aproximadament.

Un cop finalitzada l'entrevista es puntua a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors.

La prova competencial es qualificarà entre 0 i 10 punts. Quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que no obtinguin una puntuació de 5 o superior en el total d'aquesta prova. També quedaran excloses del procés selectiu aquelles persones que obtinguin una puntuació de 0 en alguna de les competències avaluades, encara que en aquest darrer cas la mitjana de la puntuació de la prova conjunta sigui 5 o superior.

A les entrevistes ha de ser-hi present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

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

1. Experiència professional (puntuació màxima 15 punts).

CVE-DOGC-A-26267020-2026

a) A l'Administració pública, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria i/o grup A2, a raó de 0,20 punts per mes treballat o fracció.

b) A l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,20 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, 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, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i la fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

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

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

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

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

b) Cursos, seminaris, jornades i accions formatives de reciclatge o perfeccionament directament relacionades amb el lloc de treball de la convocatòria es valoraran segons la durada d'aquests, però el còmput serà el resultat de la suma de tots els cursos fins a 2 punts i d'acord amb l'escala següent:

- De 10 a 39 hores de formació: 0,75 punts
- De 40 a 59 hores de formació: 1,00 punts
- De 60 a 80 hores de formació: 1,50 punts
- Més de 80 hores de formació: 2,00 punts

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

c) Formació específica en informàtica i/o noves tecnologies, es valoraran segons la durada d'aquesta, fins a 1,5 punts i d'acord amb l'escala següent:

- De 10 a 39 hores de formació: 0,25 punts
- De 40 a 59 hores de formació: 0,75 punts
- De 60 a 79 de hores de formació: 1,00 punt
- Més de 80 hores de formació: 1,5 punts.

Els Certificats ACTIC o certificacions equivalents (Competic, UOC...)*, es valoraran segons la durada d'aquests, d'acord amb l'escala següent:

- Certificat ACTIC nivell 1, bàsic: 0,25 punts
- Certificat ACTIC nivell 2, mitjà: 0,50 punts
- Certificat ACTIC nivell 3, avançat: 0,75 punts

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

CVE-DOGC-A-26267020-2026

d) Nivell de català superior a l'exigit: 0,50 punts.

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

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

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

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

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

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en els mitjans electrònics municipals i al tauler d'edictes de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El nombre de persones seleccionades no pot superar el de les places convocades. Contra la llista de persones seleccionades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015 (LPAC).

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

En el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

En el termini de 5 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades 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 aquests s'hagin comprovat, el President de la Corporació farà efectiu el nomenament com a funcionari en pràctiques de l'aspirant proposat pel Tribunal, en el termini màxim d'un mes.

Aquest nomenament serà notificat a l'interessat.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat funcionari/ària en pràctiques haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da.

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

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

El període de pràctiques té caràcter obligatori i eliminatori i serà per una durada màxima de 4 mesos (art. 56 Conveni) en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Desenvolupament de les persones i de l'organització. Com a màxim al finalitzar el període de pràctiques s'emetrà informe pel Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de pràctiques.

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

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

El/La supervisor/a elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera de

CVE-DOGC-A-26267020-2026

la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.

En cas que no es superi l'esmentat període de pràctiques i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, l'òrgan convocant podrà requerir al Tribunal de selecció una nova proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques al següent aspirant del procés selectiu, d'acord amb l'ordre de qualificació final establert per l'òrgan de selecció. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a les presents Bases.

Bases 11a. Incompatibilitats/ Compatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual es destina, serà aplicable al/la empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el Sector Públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei de Desenvolupament de les Persones i de l'Organització (DPO) o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei d'incompatibilitats 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990 (REPEL).

Bases 12a. Règim d'impugnacions.

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.

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 la jurisdicció contenciosa administrativa, 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 o, si s'escau, en l'autoritat en qui hagi delegat d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015 (LPAC). El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Els errors materials, de fet o aritmètics es podran rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, de conformitat a l'art. 109.2 de la LPAC.

Bases 13a.1. Borsa de Treball. Nomenaments temporals.

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

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball, en tot cas com a supòsit de nomenament temporal de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de pràctiques, de conformitat amb el què estableix l'article 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, i altres normes que en resultin d'aplicació.

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

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

- Davant la necessitat de nomenament, l'Ajuntament contactarà amb la primera persona de la llista i/o mitjançant la tramesa d'un correu electrònic i/o trucada telefònica.
- Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.
- En el cas de no poder contactar, el/la candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
- Si la persona aspirant contactada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

- 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 superin el període de pràctiques o tinguin informes negatius quedaran exclosos de la borsa automàticament.

Base 13a.2. Llista de persones aprovades sense plaça per a nomenament com a funcionar/ària de carrera.

Les persones que hagin superat el procés sense haver obtingut plaça, també formaran part d'una borsa de treball per a poder cobrir el nombre de places addicionals que siguin necessàries, per atendre les vacants futures que es puguin produir en execució de les Ofertes Públiques d'Ocupació dels propers dos anys, d'acord amb el que s'ha establert a la base primera.

Aquestes places s'adjudicaran l'any de la seva meritació, prèvia superació del del període de pràctiques, d'acord amb l'ordre de puntuació final, de manera que si un/a candidat/a ha resultat nomenat/da interí/na, però no ocupava el primer lloc a la llista (i va ser cridat per impossibilitat justificada dels anteriors candidats), es tornarà a cridar en primer lloc a la persona que ocupi aquesta posició i successives (si n'hi ha). En cas que no n'hi hagi cap candidat/a amb una posició superior, la persona nomenada interina podrà ser nomenada funcionària de carrera.

Base 14a. Protecció de dades

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament General de Protecció de Dades).

Disposició addicional (Normativa d'aplicació)

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el [Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals](#), i el [Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública](#), R. Decret 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), i altres disposicions aplicables i concordants.

ANNEX I. Temari general

1. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
2. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
3. 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.
4. El municipi de Cardedeu. Dades generals, equipaments.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

5. Els principis de l'actuació administrativa. Principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i les potestats discrecionals. Límits i control del poder de discrecionalitat.
6. Els drets i deures de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
8. La notificació. Pràctica de les notificacions. La notificació infructuosa. La publicació.
9. L'obligació de resoldre. Termini. El silenci administratiu. Càmput de terminis.
10. L'execució de l'acte administratiu. Supòsits de suspensió. L'execució forçosa.
11. 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.
12. El recursos administratius: recurs d'alçada, recurs de reposició i recurs extraordinari de revisió. La Revisió d'ofici.
13. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. El funcionament electrònic del sector públic a la llei 40/2015 d'1 d'octubre. Les relacions electròniques entre administracions.
14. La protecció de dades a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016.
15. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Llei 19/2014, de 29 de desembre. Conceptes, característiques i obligacions.
16. L'accés a la funció pública. L'Oferta Pública d'Ocupació. Procediment d'aprovació de l'oferta. La taxa de reposició d'efectius.
17. Els processos selectius dels empleats públics a l'Administració Local. Requisits d'accés.
18. El personal de l'Administració Local. Personal funcionari. Personal laboral. Personal eventual. El Directiu públic.
19. La carrera professional dels funcionaris. Carrera horitzontal i carrera vertical. La promoció interna horitzontal i la promoció interna vertical. Altres sistemes de provisió.
20. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de lloc de treball.
21. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (I): normes específiques de contractació en les entitats locals. Òrgans de contractació.
22. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (II): Classes de contractes administratius. Contracte d'obres, contracte de serveis i contracte de subministres.
23. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere. La Llei 15/2022, de 12 de juliol, de igualtat de tracte i no discriminació.
24. La comunicació d'identitat de gènere a l'Administració. Definició i efectes a la nova Llei 13/2025, de 29 de desembre per combatre la LGTBI-fòbia.
25. Redacció de documents administratius.

ANNEX II. TEMARI ESPECÍFIC

26. Programari d'oficina tècnica de projectes. Dibuix assistit per ordinador, bases de preus, pressupostos, gestió d'obra i manteniment. Programari d'assistència al disseny i càlculs hidràulics, d'il·luminació i instal·lacions. Sistemes d'informació geogràfica i territorial. Editors de text i fulls de càlcul.
27. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

28. Obres de serveis municipals. Tipologia i sistemes constructius. Preparació, organització, tramitació seguiment i control de l'execució de projectes.

29. El contracte d'obres. Execució i modificació dels contractes. Preus no previstos en el contracte. Preus contradictoris i excés d'amidaments. Recepció de les obres. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.

30. Reial decret 1627/1997, de 24 d'octubre, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i de salut en les obres de construcció. Prevenció de riscos laborals i seguretat i salut a la construcció.

31. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.

32. Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica, i Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

33. Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives

34. Protecció civil local. Mapa de protecció civil de Catalunya. DUPROCIM. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures

35. Intervenció administrativa per a la prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, per el que s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments Industrials.

36. Reial decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

37. Eficiència energètica i energies renovables. Criteris ambientals i d'eco eficiència en els projectes públics. Energies renovables. Estalvi i eficiència energètica. Autoconsum. Vehicle elèctric i punts de recàrrega.

38. Reial Decret 390/2021, d'1 de juny, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis (modificat pel RD 659/2025).

39. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn, i reglament que la desenvolupa, i Decret 190/20156, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.

40. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica.

41. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental. Llei 6/2009, del 28 d'abril, d'avaluació ambiental de plans i programes.

42. Decret 139/2018 de 3 de juliol, sobre els règims d'intervenció ambiental atmosfèrica dels establiments on es desenvolupin activitats potencialment contaminants de l'atmosfera. Reial decret 117/2003, de 31 de gener, sobre limitació de les emissions de compostos orgànics volàtils degudes a l'ús de dissolvents en determinades activitats.

43. El Subministrament d'aigües: captacions i impulsions. Càlcul d'impulsions. Tipus de bombes i criteris d'elecció. Reial decret legislatiu 1/2001, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'aigües. Reial decret 849/1986, d'11 d'abril, pel que s'aprova el Reglament del Domini Públic Hidràulic, que desenvolupa els títols preliminars I, IV, V, VI i VII de la Llei 29/1986, de 2 d'agost, d'Aigües.

44. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Decret Llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades. Comunitats energètiques locals.

45. Sòls contaminats: regulació i marc normatiu de la contaminació dels sòls. Llei 7/2022, d'8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. Decret Legislatiu 1/2009 (Text refós de la Llei de residus, amb les modificacions de la Llei 5/2017).

46. Manteniment de piscines d'ús públic. El Reial Decret 742/2013, de 27 de setembre, per el que s'estableixen els criteris tècnico-sanitaris de las piscines. Decret 95/2000, de 22 de febrer, pel qual s'estableixen les normes sanitàries aplicables a les piscines d'ús públic.

CVE-DOGC-A-26267020-2026

47. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Càlcul i disseny. Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació.
48. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació. Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els criteris higienicosanitaris per a la prevenció i el control de la legionel·losi.
49. Reial decret 840/2015, de 21 de setembre, pel qual s'aproven mesures de control dels riscos inherents als accidents greus en que intervenen substàncies peril·loeses.
50. Reial decret 919/2006, de 28 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament tècnic de distribució i utilització de combustibles gasosos i les seves instruccions tècniques complementàries.
51. Reial decret 656/2017, de 23 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzematge de productes químics i les seves instruccions tècniques complementàries (MIE APQ)
52. Sistemes d'il·luminació. Enllumenat públic. Mesures d'estalvi i eficiència energètica. Reial decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exterior i les seves instruccions tècniques complementàries.
53. Decret 40/2014, de 25 de març, d'ordenació de les explotacions ramaderes. Plans de gestió de les dejeccions ramaderes. Decret 153/2019, de 3 de juliol, de gestió de la fertilització del sòl i de les dejeccions ramaderes i d'aprovació del programa d'actuació a les zones vulnerables en relació amb la contaminació per nitrats que procedeixen de fonts agràries.
54. Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació, DBSI i DB-SUA.
55. Reial decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic de baixa tensió. Instrucció tècnica complementària ITC-BT-09 d'enllumenat exterior
56. Ordre TIC/341/2003, de 22 de juliol, per la qual s'aprova el procediment de control aplicable a les obres que afectin la xarxa de distribució elèctrica soterrada.
57. Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.
58. Decret Legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei reguladora dels residus. Sòls contaminats: Reial decret 9/2005, de 14 de gener, pel que s'estableix la relació d'activitats potencialment contaminants del sòl i els criteris i estàndards per a la declaració de sòls contaminats.
59. Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Accessibilitat al territori i a l'edificació.
60. Llei 9/2014, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes."

Cardedeu, 3 de setembre de 2026

Xavier Orozco Delclòs

Regidor de DPO

(26.267.020)