



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 2025DECR000026 de data 15 de gener de 2026 es van aprovar les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu següent:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA DE L'AJUNTAMENT DE CALLDETENES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció del procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça d'administratiu/va, d'aquest Ajuntament, inclosa en les ofertes públiques d'ocupació pendents d'execució.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Núm. de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Categoria: Administratiu/va

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1

Nivell: 22

Complement específic: 471,52.-€

Funcions del lloc de treball:



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

- Catalogar, classificar i arxivar els documents electrònics
- Mantenir actualitzat el Portal de la Transparència municipal
- Trametre les dades dels contractes municipals al Registre Públic de Contractes i al Perfil del Contractant
- Realitzar operacions comptables i tramitar la facturació electrònica
- Comprovar i controlar la documentació electrònica derivada de la gestió
- -Preparar la documentació dels Plens i dels òrgans col·legiats.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització. –
- Actualitzar la pagina web i les xarxes socials de l'Ajuntament
- Gestionar la correspondència d'entrada i sortida i mantenir actualitzat el Padró Municipal d'Habitants (altes, baixes, modificacions, etc.) via electrònica.
- Realitzar la tramesa de forma electrònica dels procediments i documents a través de les plataformes de serveis tecnològics.
- Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
- Donar suport administratiu en la tramitació dels expedients de contractació pública, tant de contractes menors com de procediments oberts o simplificats.
- Preparar i revisar la documentació administrativa dels expedients de contractació (plecs administratius, informes, propostes d'acord, notificacions, etc.), sota la supervisió dels serveis competents.
- Publicar anuncis, acords i documentació al Perfil del Contractant i a les plataformes electròniques corresponents.
- Tramitar les comunicacions amb les empreses licitadores i contractistes per mitjans electrònics.
- Fer el seguiment administratiu dels contractes vigents (terminis, pròrrogues, modificacions, incidències, etc.).
- Donar suport en la tramesa d'informació contractual als òrgans de control i a altres administracions.
- Donar suport administratiu en la gestió del personal municipal (expedients personals, nomenaments, contractacions, cessaments, etc.).



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

- Tramitar electrònicament incidències de personal (altes, baixes, modificacions, permisos, llicències, vacances, etc.).
- Donar suport en la preparació i gestió de processos selectius i de provisió de llocs de treball (convocatòries, publicacions, actes, notificacions).
- Mantenir actualitzada la informació de personal als sistemes i aplicacions corporatives.
- Donar suport en la gestió administrativa de la nòmina i altres retribucions, en coordinació amb el servei corresponent.
- Col·laborar en l'elaboració i actualització de documentació interna en matèria de personal (relacions de llocs de treball, bases reguladores, protocols, etc.).
- Suport a Secretaria
- Tasques de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

La convocatòria es regirà per les presents bases, i en tot allò no previst, pel Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altra normativa aplicable.

Mitjançant aquesta convocatòria es crearà una borsa de conformitat en la base 14 d'aquesta convocatòria.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn lliure.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res.

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.

En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Haver complert els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: Batxillerat

En el cas de títols equivalents als exigits, s'haurà d'acreditar mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti. En el cas de títols d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol, d'acord amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers

e) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les

administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

3.2. Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

4. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

4.1. Presentació de sol·licituds

La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través del web www.calldetenes.cat.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper en les Oficines d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Calldetenes 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. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar i presentar la documentació necessària segons s'indica en els següents punts d'aquesta base.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades consignades a la sol·licitud



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

4.3.1. Les persones aspirants hauran d'expressar a la sol·licitud l'acompliment dels requisits que s'indiquen a la base 3 de la convocatòria.

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Calldetenes de qualsevol canvi de les mateixes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.3.2. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI, o si s'escau, del passaport o carnet de conduir.
- Fotocòpia de la titulació exigida a la convocatòria.
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o fotocòpia.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu de coneixements de la llengua catalana (nivell C1).
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix a la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

4.3.3. Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la documentació acreditativa de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal. En cas contrari, no es tindran en compte per la seva valoració.

4.3.4. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 4.5 de la convocatòria.

4.3.5. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria. Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 4.6 de la convocatòria.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

4.3.6. 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.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Calldetenes amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

4.4. Tret d'obligació legal, les dades de les persones participants no seran cedides a tercers.

Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a <http://www.calldetenes.cat>.

4.5. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 8.3 de la convocatòria.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement 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.

Als efectes d'aquesta exempció, les persones aspirants hauran de presentar un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat>

- Documentació mitjançant certificat que acrediti que la persona aspirant ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

4.6. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana que preveu la base 8.4 de la convocatòria per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

4.7. Presentació dels mèrits per ser valorats en la fase de concurs

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants presentaran el currículum vitae, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2.

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.

5. LLISTES DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES (PROVISIONAL I DEFINITIVA)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de Calldetenes farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran subsanar les deficiències per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància a l'Ajuntament de Calldetenes, o bé trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana. Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis de la convocatòria, es publicaran al web de l'Ajuntament de Calldetenes: www.calldetenes.cat.

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.3.

6. CONVOCATÒRIA DE PROVES

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Calldetenes: www.calldetenes.cat



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les tres fases següents: 1. Fase d'oposició, 2. Fase de concurs 3. Fase de formació pràctica selectiva.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

8. FASE D'OPOSICIÓ (FINS A 60 PUNTS)

Aquesta fase estarà formada per les quatre proves assenyalades a les bases 8.1, 8.2, 8.3, i 8.4. de la convocatòria (prova de coneixements, prova pràctica, prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà pel sumatori de les puntuacions obtingudes en la primera i segona prova.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

8.1. Primera prova. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova serà qualificada amb 30 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts:

Test de coneixements del temari general (obligatori)

Aquest exercici consistirà en donar resposta a un qüestionari d'un màxim de 50 preguntes tipus test, relacionades amb el contingut del temari general de l'annex 1.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació. El temps màxim per contestar no podrà superar els 60 minuts.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 30 punts.

8.2. Segona prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics d'acord amb els àmbits funcionals existents a l'organització proposats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria (annex 1).

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 30 punts. Quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 15 punts. El temps màxim per contestar serà el que estableixi el Tribunal abans de començar la prova que no podrà superar els 120 minuts.

8.3. Tercera prova. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement 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.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.5 de la convocatòria.

La prova consta de dues parts: - Primera part: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.

- Segona part: S'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per la primera part, i de 10 minuts per la segona part.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

8.4. Quarta prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correcta, acomplir alguna de les condicions establertes en la base 4.6 de la convocatòria.

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 el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

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

9. FASE DE CONCURS (FINS A 30 PUNTS)

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants. Només podran participar en la fase de concurs els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El tribunal qualificador valorarà fins a un **màxim de 30 punts** els mèrits al·legats per les persones candidates de conformitat amb l'escala següent:

9.1.1. **Experiència professional** Per serveis prestats, realitzant tasques directament relacionades amb aquest lloc de treball objecte de selecció descrites a la base primera, i es puntuarà segons el següent barem i amb un **màxim de 20 punts**:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala,



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats a l'administració pública, aquesta s'haurà de fer mitjançant certificació emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans, així com un certificat de les funcions desenvolupades. També serà necessari aportar l'informe de vida laboral.

9.1.2. Formació:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca (descrites a la base primera). No es computaran cursos o seminaris que formin part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits. Aquest apartat es puntuarà amb un **màxim de 10 punts**, tenint en compte el següent barem:

Formació i altres mèrits. Puntuació màxima 10 punts

- Formació contínua: Fins 4 punts
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts
 - De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts
 - Més de 50 hores, 0,50 punts
- Formació en competències digitals, Àctic o ESET: Fins 1 punt
 - Bàsic, 0,20 punts



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

- Mig, 0,50 punts
 - Avançat, 1 punt
 - ESET, 1 punt
- Entrevista Personal: fins a 5 punts

9.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3. El Tribunal Qualificador farà pública la llista de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al web de l'Ajuntament de Calldetenes: www.calldetenes.cat

10. QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

10.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal Qualificador farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a personal funcionari en pràctiques, o si s'escau personal funcionari de carrera, de conformitat amb la base 11, a la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

10.2. En cas d'empat de puntuació, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la segona prova de la fase d'oposició (prova pràctica). Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la primera prova (prova de coneixements). En el cas que els dos criteris no fossin suficients la situació d'empat, el desempat es dirimirà a favor de la persona que hagi acreditat més puntuació en la fase de mèrits.

10.3 Si la persona aspirant proposada no reuneix els requisits exigits, no serà nomenada funcionari/ària i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut. En aquest cas se citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

11. FASE DE FORMACIÓ PRÀCTICA SELECTIVA

11.1. La persona nomenada funcionària en pràctiques haurà de superar un període de formació pràctica selectiva de 6 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris/àries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003. En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació de les esmentades persones aspirants. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

11.2. Aquest període es veu temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals. El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

11.3. Quan la persona aspirant seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Calldetenes en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria, i per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restarà exempta de la realització de la mateixa.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

11.4. Finalitzada aquesta fase de formació pràctiques, la persona aspirant serà declarada pel Tribunal "apte" o "no apte". La qualificació de "no apte" suposarà l'exclusió del procés selectiu.

11.5. Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquest nomenament no podrà superar el nombre de places convocades.

11.6 La no superació d'aquesta fase determina el cessament en la percepció de les retribucions.

12. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DE EL/LA FUNCIONARI/ÀRIA I PRESA DE POSSESSIÓ

12.1. El personal funcionari en pràctiques que hagi superat aquesta fase i el que resulti exceptuat de conformitat amb la base 11.3 de la present convocatòria, serà proposat a l'Alcaldia, pel seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

12.2. La Presidència de la Corporació dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada al Tauler d'anuncis electrònic i que tindrà la consideració de nomenament de funcionari/ària de carrera.

12.3. La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposarà del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Tauler d'anuncis electrònic Municipal per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

12.4. No podran ser nomenades funcionàries de carrera més persones aspirants que el nombre de places convocades.

13. TRIBUNAL QUALIFICADOR

13.1. El Tribunal Qualificador de la convocatòria estarà format per un/a president/a, dos vocals un dels quals també en serà el/la secretari/ària, designats per la Corporació, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

13.2 La composició nominal del Tribunal Qualificador serà degudament publicada en la resolució on figuri la llista d'admesos i exclosos provisionals.

13.3. Les persones membres Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a l'Ajuntament de Calldetenes, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat.

13.4. Les persones participants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.5. El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs oposició.

13.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal Qualificador tindrà la seva seu a l'Ajuntament de Calldetenes (C/ Plaça Onze de Setembre s/n, 08506 de Calldetenes).

14. CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

14.1. L'Ajuntament de Calldetenes, a partir d'aquesta convocatòria constituirà una Borsa de treball en la categoria d'administratiu/va.

15. RECURSOS

D'acord amb el que estableix la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, contra els actes de l'autoritat convocant les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació. Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

ANNEX 1 Temari

1. El municipi: Concepte i Elements. El terme municipal, la població i l'organització. Òrgans bàsics i òrgans complementaris. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats. Competències municipals.

2. L'Organització municipal, competències i funcionament. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Funcionament dels òrgans. Règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.



AJUNTAMENT DE CALLDETENES

Plaça 11 de Setembre, s/n
08506. Calldetenes - Catalunya
NIF: P0822400-H

Tel.: 93 886 31 05
calldetenes@diba.cat
www.calldetenes.cat

3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Requisits: motivació i forma. L'eficàcia, notificació i publicació dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat dels actes. La revisió d'ofici. Els recursos administratius.
4. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels ciutadans. Termes i terminis.
5. El Procediment administratiu comú: Iniciació del procediment, classes, esmena i millora de la sol·licitud. Instrucció, al·legacions, prova, informes i intervenció dels interessats. Finalització del procediment. Obligació de l'administració de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
6. El llenguatge administratiu. Documentació administrativa: concepte, tipus i contingut dels documents propis de l'Administració. Els documents administratius més habituals: Instància, certificat, anunci, informe, ofici, resolució i notificació.
7. La contractació en el Sector Públic: classes de contractes, elements dels contractes. Requisits per contractar amb l'administració. Garanties. Selecció del contractista i adjudicació del contracte. Publicitat dels contractes.
8. Normativa sobre el tractament de dades en l'àmbit del sector públic. Protecció de dades.
9. Transparència i accés a la informació pública
10. Recursos humans. Gestió de personal. Conceptes bàsics de nòmines: estructura retributiva, complements i deduccions. Tramitació administrativa relacionada amb el personal al servei de l'administració local.
11. La contractació administrativa: expedients, plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. Fases de l'expedient de contractació. Gestió, control i seguiment dels contractes. Altres documents i actuacions relacionades amb la contractació pública.

L'alcalde,

Miquel Riera Casases.

Calldetenes, 8 de juny de 2026.