

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 1 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

## Ajuntament de Carme

**ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases i de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'ajuntament de Carme.**

Per decret d'alcaldia de data 22 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral de l'ajuntament de Carme, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

*"Primer. Aprovar les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució i convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases contingudes en l'annex.*

*Segon.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. "*

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEX

**Bases reguladores de la convocatòria excepcional del concurs per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Carme corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.**

### 1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regulen el procés selectiu de la convocatòria excepcional de concurs de l'Ajuntament Carme per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Decret de data 26/05/2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 30/05/2022.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 2 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB. En el cas de contractació de personal laboral aquesta publicació serà potestativa.

## 2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1 Les places a proveir pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional, per a l'estabilització d'ocupació de llarga durada previst a les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a cobrir, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat i les funcions d'acord amb els instruments de planificació de l'Ajuntament:

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

### 2.2.1 Places de personal funcionari:

#### **Codi 004 Auxiliar Administratiu/iva**

Grup i subgrup: C2

Categoria: Auxiliar Administratiu/iva

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### 2.2.2 Places de personal laboral:

#### **Codi 009 Tècnic/a Especial d'Educació Infantil**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C1

Categoria: Tècnic/a Especial d'Educació Infantil

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

#### **Codi 010, 011 Auxiliar Infantil**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C2

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 3 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE769AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

Categoria: Auxiliar Infantil

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

**Codi 006 Operari/ària Brigada i Serveis**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: AP

Categoria: Operari/ària Brigada i Serveis

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

**Codi 007, 008 Operari/ària Neteja Dependències**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: AP

Categoria: Operari/ària Neteja Dependències

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

**Codi 012 Conserge**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: AP

Categoria: Conserge

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

**3. Requisits generals de participació:**

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

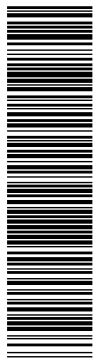
**3.1 Requisits generals:**

**3.1.1** Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 4 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

3.1.4 Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigint per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

3.1.5 Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

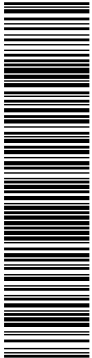
Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent requerit en cada cas.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 5 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

3.1.6 Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

3.1.7 Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 6 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

3.1.8 Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

#### 4. Sol·licituds

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://www.seu-e.cat/ca/web/carme> i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent Avinguda Catalunya, 2 o en el registre general electrònic <https://seu-e.cat/ca/web/carme/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits>

Horari: Dilluns, dimecres i divendres de 12:00 a 14:00 hores. Dijous de 16 a 19 hores

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Carme o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a [carme@carme.cat](mailto:carme@carme.cat) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.4 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 7 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.

e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

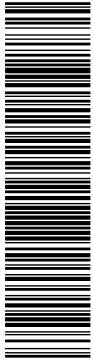
- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.5. 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 i en els termes previstos a la base 14.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 8 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

## 5. Admissió de sol·licituds:

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció, així com la previsió de finalització del procés.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2 Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

L'Alcaldia estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 9 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

5.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10 abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## 6. Tribunals qualificadors

6.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionària de carrera qui tindrà veu i no vot.

6.2 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 10 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5 El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 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.

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

6.8 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

6.9 En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina <b>11 de 36</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

## 7. Selecció: sistema de concurs

7.1 El sistema de selecció de la convocatòria excepcional és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex I d'aquestes bases.

7.2 Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen a l'annex I. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

7.3 Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

### 7.4 Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

En qualsevol cas la formació bé sigui reglada o contínua es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient.

7.5 El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

7.6 El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

7.7 Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.8 En l'annex I a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 12 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

## 8. Qualificació definitiva i criteris de desempat

8.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

8.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant i en qualsevol altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant en el mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

## 9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament

9.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

9.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

9.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

9.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## 10. Presentació de documents

10.1 En el termini de **vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 13 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 14 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

10.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

#### 11. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:

11.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 12.

11.2 La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

11.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran **d'un mes** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

#### 12. Període de prova o de pràctiques:

12.1 Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'Ocupacio

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 15 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accde.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accde.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

12.2 La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos
- c) Agrupacions professionals: 1 mes

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

12.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12.5 El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província. En el cas de contractació de personal laboral fix aquesta publicació serà potestativa.

### 13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

13.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

13.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 16 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



**Ajuntament de Carme**

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

13.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

13.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

#### 14. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal

Responsable del tractament: Ajuntament de Carme

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Carme

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

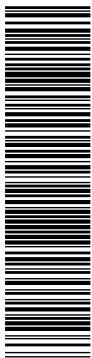
Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament carne@carne.cat.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament <https://www.carme.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>.

En cas que l'ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, l'ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 17 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3BDB943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

## 15. Normativa d'aplicació

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

## Annex I

**Identificació de les places a estabilitzar que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)**

### Convocatòria excepcional d'estabilització

#### **Codi de la plaça 004 EST – Auxiliar Administratiu/iva**

- Vinculació: Personal Funcionari
  - Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari C2
  - Categoria Auxiliar Administratiu/iva
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de pràctiques: si
- Requisits específics
  - Titulació: Educació secundària obligatòria, grau bàsic de cicle formatiu o equivalent.
  - Llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència en català).
  - Altres:
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
  - Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 18 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE769AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 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: 0,14 punts per mes treballat.

### Formació i altres mèrits Fins a 20 punts (40% del total)

#### Formació fins a 17 ó 18 punts segons grup de classificació

- Formació reglada fins 3 punts segons detall:
- Batxillerat o FPGS 1 punt
- Grau o diplomatura 2 punts
- Formació contínua fins 14 punts segons detall:
- Fins a 10 hores, 0,10 punts.
- De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
- Més de 50 hores, 1 punt.
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:
- Bàsic: 0,20 punts
- Mig: 0,50 punts.
- Avançat: 1 punt.

#### Altres mèrits fins a 2 punts segons grup de classificació

- Fins a 2 punts certificats diversos, segons criteri del tribunal

- o Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 19 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

### Auxiliar Administratiu/iva de Serveis Interns

- Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients i/o programes que es porten des de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció (...), així com dels contactes amb tercers que aquests requereixin.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Elaborar els documents per a poder justificar les subvencions.
- Comptabilitzar les factures i preparar els expedients i fitxers mensuals de pagaments a proveïdors i ingressos
- Transcriure documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models, en la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat, servei, àmbit o direcció d'adscripció.
- Realitzar tasques de suport administratiu per a la seva unitat, servei, àmbit, o direcció recercant informació i col·laborant en el tractament de la mateixa.
- Realitzar la gravació i modificació de dades en els sistemes informàtics corresponents.
- Registrar, classificar i arxivar la documentació.
- Atendre el públic personal i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència derivant a altres unitats, serveis, àmbits, direccions o administracions en cas que sigui necessari.
- Portar l'agenda del personal tècnic i de les regidories corresponents de l'àmbit d'adscripció
- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques corresponents.
- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 20 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

### Codi de la plaça 009 EST - Concurs Tècnic/a Especialista Educació Infantil

- Vinculació: Personal laboral
  - o Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari C1
  - o Categoria Tècnic/a Especialista Educació Infantil
  - o Nombre de places: 1
  - o Sistema: Concurs. Torn lliure
  - o Període de pràctiques: si
- Requisits específics
  - o Titulació: Tècnic/a superior en educació infantil o equivalent
  - o Llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència en català)
  - o Altres: Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - o Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
  - o Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)
    - A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.
    - A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.
    - A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 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: 0,14 punts per mes treballat.

Formació i altres mèrits Fins a 20 punts (40% del total)  
Formació fins a 17 ó 18 punts segons grup de classificació

- o Formació reglada fins 3 punts segons detall:
  - Altre títol de FP (FP1 o FPGM) 1 punt
  - FPGS 2 punts
- o Formació contínua fins 14 punts segons detall:
  - Fins a 10 hores, 0,10 punts.
  - De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina <b>21 de 36</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

- De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
- Més de 50 hores, 1 punt.

o Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mig: 0,50 punts.
- Avançat: 1 punt.

Altres mèrits fins a 2 punts segons grup de classificació

- Fins a 2 punts Certificat de Manipulació d'aliments, Títol de monitor/a de lleure, segons criteri del tribunal

- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

### Director/a Llar d'Infants

- Planificar i organitzar la gestió del centre, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- Dirigir, coordinar i controlar el personal adscrit al centre i distribuir els treballs per tal de garantir el bon funcionament del centre.
- Contractar i seleccionar el nou personal i valorar-ho en el període de prova.
- Mantenir les relacions necessàries amb les famílies, altres professionals i altres serveis i organismes externs.
- Supervisar les activitats del personal, establint els circuits corresponents, prioritant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.
- Proposar plans de recursos econòmics, tecnològics i humans per obtenir els objectius fixats per la llar d'infants.
- Preparar i coordinar les reunions de l'equip educatiu.
- Col·laborar en l'elaboració i seguiment del pressupost assignat a la Llar d'Infants així com vetllar per la correcta aplicació dels circuits de compres.
- Planificar i fer el seguiment dels diferents plans que afecten al centre: pla de plagues, d'aliments, d'emergència, etc.
- Elaborar la memòria del curs, el projecte educatiu i el projecte curricular del centre així com el reglament de règim intern del centre i els informes d'avaluació.
- Planificar, organitzar i verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis i les mesures preventives en relació a la prevenció de riscos i salut laboral.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina <b>22</b> de <b>36</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

- Comunicar qualsevol incidència en matèria de prevenció de riscos i salut laboral.
- Participar en les reunions del Consell Escolar Municipal, així com preparar i dinamitzar el Consell Escolar del Centre i la Comissió de Pares i Mares.
- Vetllar per l'ordre i bon manteniment dels espais, dels equips i mitjans del centre, així com tramitar els encàrrecs de manteniment i reparació.
- Realitzar informes pedagògics i memòries sobre l'evolució dels infants.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.
- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'execució i avaluació dels programes individuals i col·lectius que s'estableixen pel desenvolupament dels infants
- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió del seu àmbit, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Coordinar i supervisar el servei de menjador del centre i del servei de neteja.
- Recollir les propostes de demandes de material, fer pressupostos i adquirir material.
- Realitzar les pre-inscripcions i matrícules a la Llar d'Infants.
- Trametre a les oficines municipals el llistat mensual de la quota de la Llar d'Infants a facturar.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àrea, externalitzades o no, 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.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Codi de la plaça 010, 011 EST - Concurs Auxiliar Infantil

- Vinculació: Personal laboral
  - o Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari C2
  - o Categoria Auxiliar Infantil
  - o Nombre de places: 2
  - o Sistema: Concurs. Torn lliure
  - o Període de pràctiques: si

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina <b>23</b> de <b>36</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE769AA4E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

- Requisits específics
  - Titulació: Educació secundària obligatòria, grau bàsic de cicle formatiu o equivalent
  - Llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència en català) o Altres: Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- Prova de coneixements de llengües oficials  
o Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
  - o Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)
    - A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.
    - A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.
    - A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 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: 0,14 punts per mes treballat.

Formació i altres mèrits Fins a 20 punts (40% del total)

Formació fins a 17 ó 18 punts segons grup de classificació

o Formació reglada fins 3 punts segons detall:

- Altre títol de FP (FP1 o FPGM) 1 punt
- FPGS 2 punts

o Formació contínua fins 14 punts segons detall:

- Fins a 10 hores, 0,10 punts.
- De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
- Més de 50 hores, 1 punt.

o Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mig: 0,50 punts.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 24 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE769AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

- Avançat: 1 punt.

Altres mèrits fins a 2 punts segons grup de classificació

- Fins a 2 punts Certificat de Manipulació d'aliments, Títol de monitor/a de lleure, segons criteri del tribunal
- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

#### Auxiliar Llar d'Infants

- Rebre els infants quan arriben a l'escola, preparant-los per a les diverses activitats, i vetllar per la seva seguretat física i afectiva.
- Introduir hàbits de control i atendre les necessitats fisiològiques i d'higiene dels infants (canviar bolquers, donar àpats, vestir-los, rentar-los, etc.), ensenyant-los a tenir cura de sí mateixos.
- Atendre als infants amb necessitats educatives especials.
- Vigilar als infants en l'estona de pati.
- Portar el control dels llistats de menjador i assistències.
- Controlar i dinamitzar els àpats i les migdiades dels infants, supervisar els menús, fent els llits, etc. tenint cura de la higiene i de les necessitats fisiològiques, afectives, de salut, etc. dels infants.
- Anotar les incidències diàries en les agendes dels infants i elaborar els fulls informatius per els pares.
- Col·laborar amb el/la Director/a en la programació general del curs així com en la planificació dels objectius educatius setmanals, mensuals i anuals.
- Programar, preparar, realitzar i fer el seguiment i avaluació de les activitats educatives i dels materials necessaris per a dur-les a terme anualment i realitzant l'inventari de les joguines, materials, etc.
- Realitzar tasques educatives destinades a introduir valors culturals, desenvolupar actituds positives, desenvolupar la personalitat de cada alumne/a així com la seva psicomotricitat.
- Fer el seguiment i la valoració de l'acció educativa per tal d'analitzar l'aprenentatge adquirit i observar el nivell evolutiu dels nens individualment.
- Realitzar memòries sobre l'evolució dels infants a partir d'observacions individuals, entrevistes, etc.
- Fer-se càrrec de les tutories que li siguin assignades.
- Atendre i informar als familiars dels infants en relació al desenvolupament integral del mateix i les possibles problemàtiques que es puguin presentar.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'Ocupacio

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 25 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

- Assistir i participar en xerrades i reunions (tant globals com tutories individuals) amb pares/mares, així com participar i col·laborar en les jornades de portes obertes.
- Mantenir en òptimes condicions higièniques els espais i materials utilitzats pels infants.
- Participar en les diferents reunions del claustre així com col·laborar en la preparació i tramitació dels documents oficials de l'escola.
- Organitzar festes populars pels infants i les seves famílies així com dinamitzar-les.
- Organitzar excursions i sortides així com atendre i vigilar als infants durant les sortides.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Codi de la plaça 006 EST - Concurs Operari/ària Brigada i Serveis

- Vinculació: Personal laboral  
o Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari AP  
o Categoria Operari/ària Brigada i Serveis  
o Nombre de places: 1  
o Sistema: Concurs. Torn lliure o Període de pràctiques: si
- Requisits específics  
o Titulació: No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu  
o Llengua catalana, nivell A2 (nivell bàsic de català)  
o Altres:
- Prova de coneixements de llengües oficials  
o Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:  
o Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)  
  
A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 26 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 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: 0,14 punts per mes treballat.

Formació i altres mèrits Fins a 20 punts (40% del total)  
Formació fins a 17 ó 18 punts segons grup de classificació  
o Formació reglada fins 2 punts segons detall:

- FP1 o FPGM 1 punt

o Formació contínua fins 14 punts segons detall:

- Fins a 10 hores, 0,10 punts.
- De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
- Més de 50 hores, 1 punt.

o Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mig: 0,50 punts.
- Avançat: 1 punt.

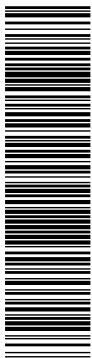
o Altres mèrits fins a 3 punts segons grup de classificació

- Fins a 3 punts Títol d'operador/a de carretilles elevadores, Certificacions en especialitat mediambiental, estalvi energètic i energies alternatives, segons criteri del tribunal

• Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 27 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

### Operari/ària de Brigada

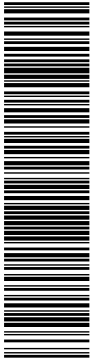
- Executa tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions, equipaments, via pública, així com càrregues i descàrregues, trasllat de material, mitjans i neteja d'obres.
- Controla la correcta evolució de les tasques que està realitzant.
- Comunica els desperfectes i incidències que es puguin produir als seus superiors i proposa la seva reparació.
- Empra les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com té cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
- Realitza tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
- Subministra el material requerit per l'equip de manteniment municipal, i en cas de necessitat, fa la comanda al proveïdor.
- Té cura del bon manteniment dels vehicles que empra per al desenvolupament de les tasques encomanades.
- Dona suport en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assisteix, en cas d'absència, al responsable en l'obra, assumint les seves funcions i finalitzant la tasca encomanada.
- Comunica als superiors responsables els desperfectes i possibles incidències que es puguin produir en l'execució de les seves funcions.
- 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.
- 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).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Codi de la plaça 007, 008 EST - Concurs Operari/ària Neteja Dependències

- Vinculació: Personal laboral
  - o Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari AP
  - o Categoria Operari/ària Neteja Dependències
  - o Nombre de places: 2
  - o Sistema: Concurs. Torn lliure
  - o Període de pràctiques: si
- Requisits específics
  - o Titulació: No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu
  - o Llengua catalana, nivell A2 (nivell bàsic de català)
  - o Altres:

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 28 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

- Prova de coneixements de llengües oficials
  - o Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
  - o Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)
    - A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.
    - A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.
    - A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 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: 0,14 punts per mes treballat.
  - o Formació i altres mèrits Fins a 20 punts (40% del total)
    - o Formació fins a 17 ó 18 punts segons grup de classificació
    - o Formació reglada fins 2 punts segons detall:
      - FP1 o FPGM 1 punt
    - o Formació contínua fins 14 punts segons detall:
      - Fins a 10 hores, 0,10 punts.
      - De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.
      - De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
      - Més de 50 hores, 1 punt.
    - o Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:
      - Bàsic: 0,20 punts
      - Mig: 0,50 punts.
      - Avançat: 1 punt.
    - o Altres mèrits fins a 3 punts segons grup de classificació
      - Fins a 3 punts Títol d'operador/a de carretilles elevadores, Certificacions en especialitat mediambiental, estalvi energètic i energies alternatives, segons criteri del tribunal

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 29 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

#### Operari/ària Neteja de Dependències

- Realitzar les tasques de neteja dels edificis municipals consistents en escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar, en general, en condicions d'ús els espais que tingui assignats.
- Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos (rentar tovalloles, reposar sabó i paper higiènic, etc.).
- Netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, etc. dels edificis municipals que li siguin encomanats.
- Moure i ordenar material, mobiliari, productes d'ús i consum i qualsevol altre element.
- Regar i tenir cura de les plantes i flors dels edificis municipals que li siguin encomanats.
- Obrir i tancar portes i finestres així com activar l'alarma i controlar que tot estigui tancat al finalitzar la jornada.
- Revisar el quadre de claus de les dependències que tingui assignades controlant que tot estigui en ordre.
- Recollir les escombraries del centre i dipositar-les als contenidors.
- Controlar i verificar que el reciclatge selectiu de residus de les dependències municipals es faci efectiu i de forma correcta.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.
- Controlar les existències del material necessari per al desenvolupament de les seves funcions així com avisar al superior jeràrquic de la necessitat de la seva reposició.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 30 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD94F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

### Codi de la plaça 012 EST - Concurs Conserge

- Vinculació: Personal laboral
  - o Grup i Subgrup assimilat a personal funcionari AP
  - o Categoria Conserge
  - o Nombre de places: 1
  - o Sistema: Concurs. Torn lliure
- Requisits específics
  - o Titulació: No s'exigeix cap titulació prevista en el sistema educatiu
  - o Llengua catalana, nivell B2 (nivell intermedi de català)
  - o Altres:
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - o Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Fase de concurs:
  - o Experiència professional Fins a 30 punts (60% del total)

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: 0,16 punts per mes treballat.

A.3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada: 0,14 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: 0,14 punts per mes treballat.

Formació i altres mèrits Fins a 20 punts (40% del total)  
Formació fins a 17 ó 18 punts segons grup de classificació  
o Formació reglada fins 2 punts segons detall:

- FP1 o FPGM 1 punt

o Formació contínua fins 14 punts segons detall:

- Fins a 10 hores, 0,10 punts.
- De més de 10 a 20 hores, 0,40 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,80 punts.
- Més de 50 hores, 1 punt.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'Ocupacio

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 31 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

o Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent) fins 1 punt segons detall:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mig: 0,50 punts.
- Avançat: 1 punt.

o Altres mèrits fins a 3 punts segons grup de classificació

Fins a 3 punts Títol d'operador/a de carretilles elevadores, Certificacions en especialitat mediambiental, estalvi energètic i energies alternatives, segons criteri del tribunal

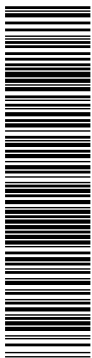
- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació

#### Conserge Centre Cultural

- Obrir i tancar les portes d'accés d'acord amb l'horari i les activitats organitzades, col·laborant per al bon desenvolupament de les entrades i sortides.
- Controlar l'entrada de les persones, atendre les seves demandes i orientar-les al departament on han de dirigir-se.
- Vigilar i custodiar les dependències del centre cultural així com comprovar diàriament les condicions de les instal·lacions, comunicar qualsevol incidència i realitzar tasques de manteniment bàsic (fontaneria, electricitat, pintura, etc.) que no requereixin la participació d'un especialista.
- Custodiar les claus de l'edifici que li siguin confiades per la direcció del Centre Cultural i l'Ajuntament.
- Realitzar tasques de neteja del Centre Cultural consistents en escombrar, fregar, passar la mopa, treure la pols i deixar, en general, en condicions d'ús els espais.
- Netejar i deixar en condicions d'ús els lavabos (rentar tovalloles, reposar sabó i paper higiènic, etc.) així com netejar el mobiliari així com els radiadors, vidres, etc.
- Regar i tenir cura de les plantes i flors del Centre Cultural.
- Recollir les escombraries del centre i dipositar-les als contenidors.
- Tenir cura dels espais del centre així com adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, reunions, etc. col·laborant en el muntatge i desmuntatge de les infraestructures necessàries.
- Atendre les trucades telefòniques del Centre Cultural.
- Inscriure a les persones interessades als cursos, tallers, activitats, etc. que es desenvolupin en el centre així com realitzar la confirmació de l'assistència.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu manteniment.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina <b>32 de 36</b>	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



## Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

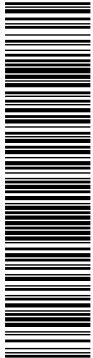
Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
[carme@diba.cat](mailto:carme@diba.cat)

- Controlar les existències del material necessari per al desenvolupament de les seves funcions així com avisar al superior jeràrquic de la necessitat de la seva reposició.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'Ocupacio



DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 34 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA4E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

### DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER SER ADMÈS/ESA

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ✓ Document nacional d'identitat/NIE/Passaport
- ✓ Titulació acadèmica de ..... o estar en condicions d'obtenirlo en la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds.
- ✓ Certificat de nivell .....de català.
- ✓ Certificat del nivell .....de castellà (si escau).
- ✓ Justificant de l'abonament dels drets d'examen (si escau).

### SOL·LICITO:

Ser admès/esa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits i Annexo el full amb relació de mèrits així com còpia acreditativa dels mèrits relacionats.

### DECLARACIÓ RESPONSABLE:

Declaro sota la meua responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

### CONSULTA DE DADES I/O DOCUMENTS D'ALTRES ADMINISTRACIONS:

L'Ajuntament farà les consultes o sol·licitarà a altres Administracions, a través de la Via Oberta del Consorci AOC, amb garantia de confidencialitat, els documents necessaris als efectes exclusius de facilitar la verificació de les dades i el compliment dels requisits de la convocatòria que puguin ser objecte de consulta.

<sup>1</sup> M'HI OPOSO a què l'Ajuntament faci les consultes o sol·liciti cap document de les Administracions i, en conseqüència, em comprometo i assumeixo la responsabilitat d'aportar la documentació acreditativa en els terminis previstos en les bases de la convocatòria i en la normativa vigent.

### NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

SÍ

<sup>1</sup> Marcar en cas que no vulgui que l'Ajuntament faci la consulta de dades a altres Administracions.

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'Ocupacio

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): <b>ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022</b>	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 35 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C380308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=carme](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=carme)



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARME

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carme@diba.cat

- NO Vull rebre (indiqueu la vostra opció)** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

Sempre disposeu d'accés a la vostra bústia de notificacions electròniques a l'adreça <https://usuari.enotum.cat/webCiutada/login>

- SÍ**  
 **NO Vull rebre (indiqueu la vostra opció)** notificació en paper de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça postal facilitada en aquesta sol·licitud.

#### POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

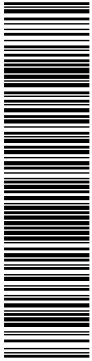
#### Signatura i data

**SR./SRA ALCALDE/ESSA DE L'AJUNTAMENT DE CARME**

**Annexo el full de relació de mèrits així com còpia acreditativa dels mèrits relacionats**

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'Ocupacio

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_Anunci estabilitzacio_22122022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>HP1EW-R771Y-0V09K</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 12:12:36</b> Pàgina 36 de 36	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Carme. Signat 22/12/2022 12:11	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 12:11



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20500008 HP1EW-R771Y-0V09K 3DBD943F391BD7CE765AA44E84FA140E2C80308) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=carme



Ajuntament de Carme

C.I.F. P0804700C  
Av. Catalunya, 2  
08787 CARMÉ

Tel. 93 808 00 51  
Fax. 93 808 03 68  
carne@diba.cat

## B. Model de full de mèrits

### AJUNTAMENT DE

Relació de mèrits per al procés selectiu per concurs de mèrits per a la cobertura de la plaça  
Estabilització de l'ocupació temporal

(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)

Experiència professional	Nom o títol del document	Ens /Empresa	Categoria/lloc de treball	Règim jurídic	Inici	Finalització	Núm. dies
A1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
A2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada							
1							
2							
3							
4							
5							
A3) Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent diferent al de la plaça convocada							
1							
2							
3							
4							
5							
A4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir							
1							
2							
3							
4							
5							
Formació reglada addicional a la requerida	Master/postgrau/grau/diplomatura/batxilleria t/CFGM, CFGM, graduat	Universitat/IES	Crèdits	Hores lectives	Inici	Finalització	
Formació contínua	Títol activitat formativa	Entitat		Hores lectives	Inici	Finalització	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
ACTIC	Nivell de l'ACTIC (Avançat, mig, bàsic)	Entitat					
Altres mèrits	Especificar				Inici	Finalització	

**Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditats que han d'annexar-se a aquest document seguint l'ordre de la relació**

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera  
Funcionari/ària interí/ina  
Laboral temporal  
Laboral fix/

Carme, 22 de desembre de 2022  
L'alcalde, Marc Sánchez Rodríguez

CODI DE L'EXPEDIENT: 187 NOM DE L'EXPEDIENT: 2022\_187\_PROCES PER L'ESTABILITZACIO DE L'OCUPACIO