



Ajuntament
d'Argentona

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia número 2026/378 de data 13 de febrer 2026, han estat aprovades les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció per urgència, mitjançant concurs oposició, per la creació d'una borsa de treball per la cobertura interina en algun dels supòsits previstos a l'article 10 del TREBEP de places de l'escala Administració General, sots escala Tècnic/a auxiliar, denominació Administratiu/va de Recursos Humans, grup de classificació C1.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al DOGC. S'insereixen a continuació les Bases reguladores del procés:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER URGÈNCIA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PLACES DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SOTS ESCALA TÈCNIC/A AUXILIAR, DENOMINACIÓ ADMINISTRATIU/VA DE RECURSOS HUMANS, GRUP C, I PER LA COBERTURA INTERINA DE NECESSITATS TEMPORALS, DE L'AJUNTAMENT D'ARGENTONA

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per urgència, mitjançant concurs oposició, per la creació d'una borsa de treball per la cobertura interina en algun dels supòsits previstos a l'article 10 del TREBEP de places de l'escala Administració General, sots escala Tècnic/a auxiliar, denominació Administratiu/va de recursos humans, grup de classificació C1, segons l'article 76 del Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Base 2a. Identificació del lloc de treball

- Denominació: Gestor/a Administratiu/va
- Règim jurídic previst: Funcionari/ària
- Grup de classificació C, subgrup C1
- Retribucions:

CD: nivell 20

CE: 10.339,98 euros (anual)

Funcions

- Gestionar i controlar les Altes i Baixes a la Seguretat Social dels treballadors de la Corporació.
- Gestió de contractes i variacions a través de Sistema RED, Contrat@, etc. segons correspongui.
- Generar els documents TC1 i TC2 de la Seguretat Socials dels treballadors de la Corporació.
- Gestionar i controlar les cotitzacions mitjançant SILTRA, retencions i obligacions fiscals.
- Generar les nòmines i quitances dels treballadors de la Corporació.
- Atenció presencial, telefònica i escrita a demandes relatives a nòmines, retencions, complements, situacions administratives i permisos.

MONTSERAT CAPDEVILA CAÑADAS (1 de 1)
Alcaldeessa
Data Signatura: 13/02/2026
HASH: ec1fba9c5d3445e71c2ca8c3895e8d8da



Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13



Ajuntament d'Argentona

Carrer Gran 59, Argentona. 08310 (Barcelona). Tel. 937974900. Fax: 937970800



Ajuntament
d'Argentona

- Emissió de certificats de retribucions, d'IRPF, d'antiguitat o altres documents de personal.
- Generar transferència bancària dels rebuts salarials mensualment.
- Gestionar i controlar les retencions d'IRPF dels treballadors de la Corporació, així com la generació del model 190 IRPF anual.
- Fer suggeriments i propostes als seus superiors relatives al funcionament de qualsevol aspecte que pugui millorar el servei.
- Gestió de les incapacitats temporals.
- Desenvolupar tasques de gestió administrativa i de tramitació d'expedients relacionades amb les funcions descrites, que comporten la utilització de màquines, aparells i programes informàtics.
- Complir qualsevol altre tasca relacionada amb la seva funció que li sigui encomanada pel seu superior immediat.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, durant tot el procés selectiu i fins la finalització del mateix, els següents requisits:

- a. Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres 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.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Així mateix, els estrangers als que es refereixen els paràgrafs anteriors, així com els estrangers que tinguin residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols, segons l'article 57.4 del Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

- b. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió del títol de batxillerat, de tècnic o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti.

Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1), d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13





Ajuntament
d'Argentona

s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament d'Argentona dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins al moment abans de l'inici de les proves.

- d. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà, hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins al moment abans de l'inici de les proves.

- e. Haver satisfet els drets d'examen corresponent conforme les ordenances fiscals de l'ajuntament d'Argentona.
- f. Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.
- g. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- h. No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- i. Les persones amb discapacitat en grau de minusvalidesa igual o superior al 33% que es presentin al procés selectiu, poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la instància. Tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquestes bases. Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multi professional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13





Ajuntament
d'Argentona

prova selectiva.

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Base 4a. Presentació de sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en l'oposició hauran de presentar, de forma preferent, en format electrònic a través del menú "**Tràmits**" de la pàgina web de l'Ajuntament (<http://argentona.cat/tramits>), una instància general adreçada a l'alcaldeessa de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 32.1 f) de l'ordenança d'administració electrònica Municipal. En aquesta instància, la persona aspirant, **mitjançant el model normalitzat**, ha de fer constar que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al taulell d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament d'Argentona, <http://argentona.cat/ofertapublica>.

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (rrhh@argentona.cat) dins del període de presentació d'instàncies. **En cas de no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.**

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

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13





Ajuntament
d'Argentona

del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'ajuntament d'Argentona.

A la sol·licitud de la **declaració responsable conforme reuneix tots i cadascun dels requisits**, s'hi haurà d'acompanyar la documentació següent:

1. Sol·licitud en model normalitzat **signada**, que inclou la declaració responsable. El model el trobareu al web.
2. Document Nacional d'Identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.
3. Document justificatiu de l'abonament de la taxa.
4. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
5. Documentació justificativa relativa als mèrits al·legats.
6. Currículum vitae actualitzat.

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

Base 5a. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en l'ordenança vigent. L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria es determina d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 6, reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius i que té aprovada aquesta **per 15,00 €**.

Es contempla la bonificació del 50% de la quota pels supòsits següents:

- Persones que acreditin estar inscrites a l'atur durant, com a mínim, un més anterior a la data de convocatòria.
- Persones que acreditin un grau de discapacitat del 33% o superior

Forma d'ingrés: Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants, mitjançant ingrés en el compte obert a nom de l'Ajuntament:

ES08 0182 6035 4402 0008 0091 - BBVA

S'hi ha de fer constar:

"Nom + cognom + Administratiu/va recursos humans"

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits de no superació d'alguna de les proves, o d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13





Ajuntament
d'Argentona

Base 6a. Publicitat.

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es publicaran únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i castellana, es publicarà en el termini màxim d'un mes, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament d'Argentona i al web municipal. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils des de l'endemà de la publicació, on es podran presentar reclamacions o esmenes als errors que es puguin haver produït.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar, així com el tribunal pertinent.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.argentona.cat/ofertapublica> .

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou; si bé, en tot cas, caldrà publicar el nomenament dels membres que configuren el tribunal qualificador.

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

Base 8a. Tribunal qualificador.

Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot i estarà constituït de la següent manera:

Actuarà com a president/a i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o bé laboral fix d'aquesta o una altra corporació amb titulació corresponent al grup C1 o superior.

Vocal 1 i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o bé laboral fix d'aquesta o una altra corporació amb titulació corresponent al grup C1 o superior.

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13





Ajuntament
d'Argentona

Vocal 2 i suplent: Un/a funcionari/ària de carrera o bé laboral fix d'aquesta o una altra corporació amb titulació corresponent al grup C1 o superior.

Un/a dels/les vocals actuarà com a secretari/ària del tribunal amb veu i vot.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resolrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició (màxim 30 punts)

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició. La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà al tauler electrònic i/o a la pàgina web municipal.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

9.1. Fase oposició (màxim 20 punts)

9.1.1 Primer Exercici: prova teòrica-prova, de caràcter obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Les persones aspirants hauran de realitzar una prova teòrica-pràctica consistent en respondre una o varies preguntes curtes directament relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Aquesta prova serà de caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova tindrà una puntuació màxim de 20 punts i s'ha de superar amb un mínim de 10 punts. **La prova estarà relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball descrites a la base 2a de les presents bases.**

El Tribunal determinarà el temps màxim per realitzar la prova.

Les persones que no assoleixin la puntuació mínima per superar la prova, restaran eliminades del procés.

9.1.2 Segon exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori).

Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13





Ajuntament
d'Argentona

nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

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

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins al moment abans de l'inici de la prova.

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

Llengua castellana.

Nomes pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o bé la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins al moment abans de l'inici de les proves.

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

9.2. Fase de concurs (màxim 10 punts)

Només es procedirà a puntuar la fase de concurs d'aquelles persones aspirants que hagin superar la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació de la convocatòria, i fins a 5 anys enrere. Tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

Només es valoraran els mèrits que estiguin directament relacionats amb les funcions descrites a la base 2a de les presents bases. Només es valoraran els mèrits acreditats documentalment.

Els mèrits a valorar s'han de presentar i acreditar d'acord amb el que preveu els apartats següents, **en el moment de la sol·licitud de participació**.

9.2.1. Valoració de l'experiència professional (màxim 6 punts)

Experiència o serveis prestats a l'administració pública o empreses privades mitjançant nomenament o contracte laboral en tasques anàlogues a les de la plaça convocada, descrites a la base 2a de les presents bases. Els períodes de temps que no arribin a un mes es computaran sumant dies fins a completar períodes de trenta dies, els quals es valoraran com un mes complet. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 6 punts.

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7DSQCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13





Ajuntament
d'Argentona

Els serveis prestats en el sector públic es presentaran i s'acreditaran, mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'un certificat acreditatiu de les condicions de valoració establertes en aquest apartat. Caldrà també annexar un informe de vida laboral actualitzat, tal com s'indica en aquestes bases.

Per a l'acreditació de l'experiència al sector privat en tasques anàlogues, caldrà presentar un certificat d'empresa on es detallin les tasques portades a terme, el temps durant el qual s'han executat i s'acompanyarà del corresponent contracte de treball i vida laboral.

Per a les persones aspirants que tinguin la condició d'empleats de l'Ajuntament d'Argentona no serà necessari aportar aquest certificat, ja que el servei de recursos humans pot fer les comprovacions oportunes.

9.2.2. Valoració de la formació (màxim 4 punts)

Per acreditar els títols de formació reglada serà necessari el diploma o títol oficial, o bé rebut de pagament de les taxes per a l'obtenció d'aquests.

• Formació reglada superior a l'exigida (màxim 0,5 punt):

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, superior a la requerida per participar en la convocatòria, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb el següent barem:

Llicenciatura, postgrau o màster universitari	0,25
-----------------------------------------------	------

• Formació complementària (màxim 3 punts):

Es tindrà en compte la formació complementària directament relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball descrites a la base 2a de les presents bases.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores i el contingut del curs està directament relacionat amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim de 3 punts:

Contingut	Núm. Hores Totals	Puntuació
relacionat amb les funcions del lloc	<25	0,8
	25 a 50	1,2
	51 a 100	1,6
	101 a 175	2,4
	176 a 250	2,4

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13





Ajuntament
d'Argentona

	>250	3,0
--	------	-----

• **Certificat ACTIC (màxim 0,5 punts)**

El ACTIC és el certificat que acredita la competència digital entesa com la combinació de coneixements, habilitats actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC). L'aportació d'aquest certificat per part de la persona aspirant es valorarà segons el següent barem:

- Nivell bàsic: 0,15 punts
- Nivell intermedi: 0,30 punts
- Nivell superior: 0,50 punts

Només es valorarà el nivell superior assolit.

Base 10a. Funcionament de la Borsa de treball

Les persones que hagin superat les proves de les fases d'oposició, integraran la borsa de treball, per ordre de puntuació, i restaran a l'espera de ser cridades per l'Ajuntament.

Quan una persona aspirant finalitzi el seu nomenament, s'incorporarà novament a la borsa.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser nomenat/da d'acord amb els requisits exigits a cada contractació temporal.
- Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant, la voluntat de ser exclòs de la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació, excepte que concorri alguna causa justificada de suspensió.
- Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament quan la sanció sigui ferma.

Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari, la persona aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.

- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna causa justificada del rebuig per part de la persona aspirant.
- No superar el període de pràctiques.

L'Ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions per les que calgui una selecció o requisits personals diferents.

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al tauler d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 11a. Incidències. Regim d'impugnacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentina.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13





Ajuntament
d'Argentona

que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 12a. Règim jurídic. Dret supletori.

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en son d'aplicació.

Base 13a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament d'Argentona, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals dels candidats i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses - si procedeix - les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13





Ajuntament
d'Argentona

s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, altres Administracions Públiques.

Els aspirants són informats que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques excepte que els aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Els aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent - en aquest cas - d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionats tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

L'Ajuntament d'Argentona portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar la privacitat i intimitat dels participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a <https://argentona.cat/politicaprivacitat>.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Gran, 59, 08310 Argentona (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Els aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament d'Argentona a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció."

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13





Ajuntament
d'Argentona

El que es fa públic per a general coneixement.

Codi Validació: 3KEFCF2E9R3TPZCXE6F7D9QCM
Verificació: <https://argentona.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13

