

# Instruccions d'inscripció als processos selectius d'estabilització

## Pas 1: Obtenir el document d'Autoliquidació

El document d'autoliquidació és necessari per fer el pagament de la taxa de dret d'examen. Es pot fer:

- **Presencialment:** demanar cita prèvia a l'OAC de la seu Ajuntament (Passatge Ajuntament, s/n) en aquest enllaç: <http://bit.ly/3vaXijB>
- **Online:** Omplir el document de petició d'autoliquidació a l'enllaç: <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/tramits/autoliquidacio> i presentar-lo al registre telemàtic mitjançant instància genèrica. Rebrà el document d'Autoliquidació al correu electrònic indicat a la instància telemàtica.

## Pas 2: Pagament de la taxa

Un cop tenim el document d'Autoliquidació, podem fer el pagament de la següent forma:

- **Presencialment:** Anar a una entitat bancària amb els dos fulls d'Autoliquidació i fer el pagament. El pagament també es pot fer mitjançant caixer automàtic. S'ha de guardar el resguard o el full d'autoliquidació amb el segell de pagament per presentar-lo posteriorment.
- **Online:** Fer el pagament de l'Autoliquidació a l'enllaç: <https://orgt.diba.cat/ca/TramitsPagaments/Pagar/Pagar> i guardar el comprovant (es pot pagar amb targeta, Bizum o amb el servei de banca electrònica d'algunes entitats bancàries).

## Pas 3: Registre de la sol·licitud

- **Presencialment:** A qualsevol de les oficines de l'OAC (amb o sense cita prèvia, recomanem cita prèvia per reduir temps d'espera). S'ha de portar tota la documentació a presentar al procés de selecció i el resguard de pagament de la taxa (imprescindible per presentar la instància)
- **Online:** presentar mitjançant Instància Genèrica tota la documentació a incloure en la instància i el resguard de pagament de la taxa. <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/tramits/sollicitud-generica>

**Sense el pagament de la taxa de dret d'examen, la sol·licitud s'entendrà com a no presentada i la persona interessada no formarà part de la llista de participants en el procés selectiu.**

### Documentació per a cada sol·licitud de participació:

- La pròpia presentació telemàtica genera la Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, cal indicar de manera clara la convocatòria i l' ANNEX corresponent.
- Justificant escanejat del pagament de la taxa corresponent als drets d'examen o, en el seu cas, de l'exempció.
- Document escanejat del DNI vigent.
- Document escanejat de la titulació acadèmica.
- Document escanejat del certificat de coneixements de català i castellà, si escau, exigits a la convocatòria.
- Currículum detallat i actualitzat i còpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels serveis prestats.
- Excel Autoavaluatiu d'experiència professional i de formació complementària que es troba a cada convocatòria a <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica/estabilitzacio>. En cas de presentació telemàtica, s'ha d'afegir a continuació del nom de l'arxiu les dades identificatives: `_NOM_COGNOM1_COGNOM2`.
  - Aspectes a tenir en compte respecte a la formació complementària:
    - Només es tindrà en compte aquella directament relacionada amb les funcions de la plaça a on es sol·licitar participar.
    - La formació molt antiga i no actualitzada no comptarà si està obsoleta i així ho determinarà el tribunal.
    - La puntuació de formació té un màxim establert, a partir del qual no comptabilitza.
    - En cas de necessitar més espai per afegir altres formacions, s'haurà de descarregar novament l'arxiu i emplenar, juntament amb les dades identificatives, únicament la taula de *Formació complementària* amb els cursos no inclosos al primer document. Aquest segon excel s'haurà de denominar afegint al nom de l'arxiu: `_NOM_COGNOM1_COGNOM2_FORMACIOCOMPLEMENTARIA2`

**Cal recordar que tota aquella documentació referida a titulació acadèmica, formació i certificats de serveis del propi Ajuntament i que ja es trobi a l'expedient personal, no és necessari aportar-la de nou. Només caldrà aportar aquella documentació nova que no hi figuri a l'expedient personal.**