

## EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de data 29 de desembre de 2022 amb núm. 2022/6231 que es transcriu literalment a continuació:

Primer. **APROVAR** les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva de places de personal funcionari incloses a l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'ocupació temporal 2022 mitjançant el procediment excepcional de concurs de mèrits.

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL 2022 MITJANÇANT EL PROCEDIMENT EXCEPCIONAL DE CONCURS DE MÈRITS**

#### **1. Objecte**

Aquestes bases tenen per objecte regir els processos de selecció que es convoquen, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema excepcional de concurs de mèrits, per a la cobertura definitiva de places de personal funcionari incloses a l'oferta pública d'ocupació d'estabilització de l'ocupació temporal 2022, que consten als annexos de la present Resolució, sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

El codi de la convocatòria és: P02/2022

#### **2. Requisits de participació.**

**2.1** Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos, la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels altres estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir-hi, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el o la cònjuge de les persones de nacionalitat espanyola i de les persones nacionals d'altres Estats membre de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- c) Titulació: La que es determina en cada plaça/lloc de treball convocat a l'annex corresponent.



- d) Estar en possessió del certificat de nivell de coneixement de català requerit en cada plaça/lloc de treball convocat a l'annex corresponent. Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de realitzar la prova prevista a la base 9.1 (coneixements de llengua catalana).
- e) Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar que posseeixen els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi B2. L'acreditació d'aquests coneixements es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- a. Certificat conforme han cursat primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
  - b. Diploma d'espanyol (nivell intermedi B2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, per el qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
  - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
  - d. Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít hauran de realitzar la prova prevista a la base 9.2 (coneixements de llengua castellana).
- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques: no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.
- g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- h) En el cas de ser persona nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- i) Haver satisfet en el termini de presentació de sol·licituds els drets d'examen que s'indiquen a la base 4.3, corresponents al grup de classificació de la plaça/lloc de treball convocat al qual s'opti.

**2.2** Els requisits establerts al punt anterior s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds d'acord amb el que preveu la base 4.1 i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu.

### **3. Publicitat de la convocatòria.**

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els anuncis restants i successius relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i al web municipal de la Corporació ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)), excepte els actes de tràmit que únicament es publicaran al web municipal de la Corporació. En cas de no coincidència en la data de publicació, prevaldrà la del tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

#### 4. Presentació de sol·licituds

**4.1** La sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida s'ha de presentar preferentment de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament, accedint a l'adreça <https://www.cerdanyola.cat/seu-electronica/oferta-publica> mitjançant el formulari habilitat a l'efecte i seguint les instruccions que proporciona la mateixa pàgina web. Les sol·licituds de participació enviades per aquest portal queden registrades automàticament en el Registre general electrònic.

Alternativament, la sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida es podrà trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

La presentació de sol·licituds s'haurà de realitzar en el termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el DOGC. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques, si s'escau.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels cossos, escales o especialitats objecte de convocatòria que consten en els Annexos II i següents de la present Resolució. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'un cos, escala o especialitat **hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascun d'ells**.

#### 4.2 Documentació

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Instància/formulari de sol·licitud de participació en la convocatòria indicant en codi de convocatòria de participació.
- Fotocòpia del DNI.



FACTA NON VERBA

- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Fotocòpia 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.
- Justificant del pagament de la taxa corresponent als drets d'examen o, en el seu cas, de l'exempció.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quin documentació es tracta i en quin procediment i data es va aportar.

### **4.3 Pagament de la taxa corresponent als drets d'examen**

Juntament amb la sol·licitud de participació caldrà presentar comprovant del pagament de la taxa corresponent a drets d'examen. La taxa corresponent als drets d'examen per aquestes convocatòries es fixen en base a l'article 7.4 de l'Ordenança Fiscal número 6/2022, de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que determina que la taxa a ingressar com a drets d'examen en processos selectius en base al grup corresponent de cada convocatòria, són les següents:

- Grup A1(antic A)	30,86€
- Grup A2 (antic B)	30,46€
- Grup C1 (antic C)	20,56€
- Grup C2 (antic D)	15,45€
- Grup sense titulació (antic E o oficis)	10,29€

Estan exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen, les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica o, en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior al Salari Mínim Interprofessional. Per justificar l'exempció cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que acrediti l'acompliment del requisit. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

### **5. Participació de persones amb condició legal de discapacitat.**

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions del temps i mitjans materials per a la realització de les proves d'aquest procés. En l'acceptació de dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 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 professionals.

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, sens 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. A aquests efectes, les persones

candidates amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multi professionals al qual es refereix l'article 4.3 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 professionals.

## **6. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic i/o web municipal, per formular les al·legacions que considerin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria.

En el cas que les persones participants excloses no esmenin dins d'aquest termini els defectes que se'ls imputen o no aportin la documentació preceptiva que n'hagi motivat l'exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva sol·licitud de participació.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada. Les errades materials o de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de quinze dies hàbils, i es procedirà a la seva resolució mitjançant l'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses per part de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Transcorregut el termini de quinze dies per a resoldre les al·legacions, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la.

## **7. Tribunal qualificador**

Atès que aquesta convocatòria té com a objecte posar en funcionament diferents processos selectius d'acord amb l'article 60 de TREBEP, els i les professionals que comosaran cada procés selectiu s'ajustaran als principis d'imparcialitat i professionalitat, i es procurarà, així mateix, a la paritat entre dones i homes.

La composició del Tribunal qualificador és única per a tots els processos de selecció de concurs de mèrits . Composen el Tribunal qualificador d'aquest procés de selecció les persones següents:

- **President/a:**

Titular: Sr. Pedro Miguel Canela Cafaro, cap de Servei de Recursos Humans

Suplent: Sra. Carmen Fernández Aranda, Cap dels Serveis Jurídics

- **Vocals:**

Titular: Sra. Patricia Serrano Garcia, cap de Secció de Gestió de Recursos Humans

Suplent: Sr. Santiago Morera Tomàs, cap del Servei de Cultura

Titular: Sr. Alfonso Muñoz Infante, cap de Servei Municipal de Treball i Promoció Econòmica

Suplent: Sr. Paulino Manrubia Soto, cap del Servei d' Esports

Titular: Sra. Rosa Maria Pallares Mercader, cap del Servei d'Educació

Suplent: Sra. Ester Noguera Prat, cap del Servei d' Espais Públics

Titular: Una persona designada per l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya.

Suplent: Una persona designada per l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya.

- **Secretaria**

Titular: Sra. Pepi Barcos San Andrés, administrativa del Servei de Recursos Humans

Suplent: Sra. Marga Romero Aranda, administrativa del Servei de Recursos Humans

La persona que actui com a secretària ho farà amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria.

El Tribunal qualificador podrà comptar amb la col·laboració de persones assessores especialistes en els àmbits funcionals de les places objecte de convocatòria.

Per valorar les proves de coneixements de llengua catalana, el Tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu però sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

El Tribunal qualificador 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 a la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per resoldre dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

## **8. Procés selectiu**

En data 12 de desembre de 2022, en compliment de la disposició addicional novena de la Llei 20/2021, l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès ha consensuat amb les organitzacions sindicals representatives del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Cerdanyola establir els criteris específics que han de regir els processos selectius d'estabilització per concurs de mèrits.

### **8.1 Sistema selectiu.**

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció de conformitat amb la disposició addicional 6a i 8a de la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública és el de concurs de mèrits, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes en els temes previstos a la base 9.

El sistema de selecció per concurs de mèrits es realitzarà en una única fase que consistirà en la valoració de mèrits al·legats i acreditats de forma documental per les persones aspirants.

Les persones aspirants que prestin o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès no hauran d'acreditar documentalment els mèrits al·legats que constin al registre de personal, que seran comprovats d'ofici per la mateixa corporació.

Una vegada hagi finalitzat el període presentació de sol·licitud i el termini corresponent a la presentació d'esmenes i documents justificatius, si escau, l'Ajuntament publicarà un llistat provisional amb les puntuacions corresponents als mèrits al·legats, i en seu cas acreditats, per les persones aspirants.

En el termini de 10 dies posteriors a la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic (e-tauler) de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, les persones aspirants podran fer les al·legacions que considerin oportunes respecte de les puntuacions establertes en el llistat provisional de mèrits.

### **8.2 Fase de concurs**

Consistirà en valorar els mèrits al·legats i en el seu cas acreditats documentalment per les persones aspirants. Només es valoraran el mèrits assolits fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.





Es tindrà en compte els serveis prestats com a experiència professional i la formació al·legada i en el seu cas acreditada **fins a un màxim de 100 punts** de conformitat amb el barem següent:

1. Experiència professional.....Fins a un màxim de **75 punts**

1.1. Per serveis prestats amb caràcter temporal a l'Administració local convocant en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala i denominació (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral), o desenvolupant funcions iguals o assimilables a la plaça convocada, per mes treballat..... **0,70 punts**

1.2. Per serveis prestats amb caràcter temporal a l'Administració local diferent a la convocant en una plaça del mateix grup, subgrup, escala, subescala i denominació (en el cas de personal funcionari) o categoria professional (per al personal laboral), o desenvolupant funcions iguals o assimilables a la plaça convocada, per mes treballat.....**0,24 punts**

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment.

L'experiència professional s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració corresponent, amb indicació expressa de la denominació de la plaça o lloc de treball ocupat, escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'experiència professional al·legada per les persones aspirants que prestin serveis o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que consti acreditada al registre de personal es comprovarà d'ofici per la mateixa corporació. L'experiència professional que no consti acreditada al registre de personal haurà de ser acreditada mitjançant el certificat corresponent.

Així mateix, les persones participants que no prestin o no hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hauran d'acreditar l'experiència professional al·legada mitjançant el certificat corresponent.

2. Formació complementària i altres mèrits..... **Fins a un màxim de 25 punts**

Es tindran en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tinguin relació amb les funcions a desenvolupar de les places convocades segons el nombre d'hores realitzades, a raó de 0,2 punts per hora d'activitat formativa acreditada.

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem (0,2 punts).

La puntuació màxima a obtenir per aquest concepte serà de **25 punts**.

La formació al·legada per les persones aspirants que prestin serveis o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que ja consti acreditada al registre de



personal serà comprovada d'ofici per la mateixa corporació. La formació que no costi acreditada al registre de personal haurà de ser acreditada mitjançant certificat de la formació, que contindrà la denominació del curs o activitat, nombre d'hores lectives i entitat organitzadora.

Així mateix, les persones participants que no prestin o no hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hauran d'acreditar mitjançant certificat la formació al·legada, que contindrà la denominació del curs o activitat, nombre d'hores lectives i entitat organitzadora.

També es tindrà en compte com a mèrit al·legat en aquest apartat i, dins del còmput de puntuació màxima establert, la superació d'algun procés selectiu sense obtenció de plaça que correspongui amb el grup, subgrup, escala, subescala i denominació de la plaça objecte de convocatòria a la qual s'opta. En aquest supòsit la superació del procés selectiu sense obtenció de plaça tindrà una puntuació màxima de **5 punts**.

La puntuació mínima que s'haurà d'obtenir per superar el concurs serà de **40 punts**.

## **9. Coneixement de la llengua**

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

### **9.1 Català**

Les persones aspirants hauran d'acreditar, en el moment de presentació de la sol·licitud per a prendre part en el procés selectiu, el coneixement de la llengua catalana que s'exigeix per a cada lloc de treball i que s'especifica en l'annex corresponent a cada plaça convocada.

En el cas de què no es pugui acreditar el nivell amb el títol o certificat corresponent, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, aquesta prova es valorarà com a "apte/a" o "no apte/a".

### **9.2 Castellà**

En el cas dels/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea que no puguin acreditar el nivell de llengua castellana exigida, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria per a la llengua catalana.

## **10. Criteri de desempat**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, en cas que es produeixi empat en la puntuació final entre les persones aspirants s'establirà l'ordre de prelatió següent:



- En primer lloc es tindrà en compte la persona aspirant amb major temps de serveis prestats a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en la categoria/plaça objecte de convocatòria.
- Si persisteix l'empat, es tindrà en compte la persona aspirant amb major temps de serveis prestats en qualsevol categoria/plaça a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- Si encara persisteix l'empat, es tindrà en compte la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació complementària.

## **11. Finalització del procés**

Un cop finalitzat cada procés selectiu, el Tribunal qualificador elevarà a la regidora delegada de Recursos Humans la proposta amb la llista de les persones que han superat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que la regidora delegada de Recursos Humans, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)), als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

## **12. Nomenaments. Període de prova.**

L'assignació de les places objecte de cada convocatòria i l'adscripció als llocs de treball s'efectuarà de la següent manera:

1. En cas que les persones aspirants proposades pel Tribunal qualificador tinguin la condició de personal funcionari interí a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i ocupin una plaça objecte de convocatòria, s'adscriuran al lloc de treball que estiguin ocupant, sense perjudici de la mobilitat interadministrativa que en el desenvolupament organitzacional i professional resulti més eficient per a l'organització.
2. La resta de persones aspirants proposades pel Tribunal qualificador s'adscriuran als llocs de treball que no quedin coberts pel procediment referit al punt anterior, en ordre decreixent de puntuació.
3. Les persones aspirants en servei actiu a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que hagin prestat serveis amb caràcter temporal en la mateixa plaça, categoria professional o denominació objecte de convocatòria per un període igual o superior a sis mesos en els grups A1 i A2 i tres mesos a la resta de grups estaran exemptes de superar el període de pràctiques. La resta de persones aspirants seran nomenades com a funcionari/a en pràctiques i hauran de superar el període de pràctiques de sis mesos en els grups A1 i A2 i tres mesos a la resta de grups.

Així mateix, les persones aspirants que siguin contractades en el marc de les borses de treball previstes a la base 13 seran nomenades funcionari/a en pràctiques i hauran de superar també el període de pràctiques de sis mesos en els grups A1 i A2 i tres mesos a la resta de grups.

### **13. Creació de borsa de treball i funcionament de la borsa**

Les persones aspirants que hagin obtingut una puntuació mínima de 50 punts sense obtenir plaça passaran a formar part de llistes de substitucions/borses de treball per substitucions de caràcter urgent i acumulació de tasques, sempre que les borses de treball generades a partir de processos selectius de concurs oposició estiguin esgotades.

### **14. Protecció de dades de caràcter personal**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment exprés a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, com a Responsable de Tractament, per al tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria d'oferta pública de treball i per a la resta de tramitació del procés selectiu i de la relació laboral que se'n pugui derivar.

El tractament de dades personals dels candidats i de les persones seleccionades es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, sense perjudici que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat, garantint la confidencialitat i privacitat de les persones durant el procediment de selecció.

S'informa que les dades de nom, cognoms i darrers 4 dígits del número de DNI dels candidats 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.

Les persones aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal. Passat aquest termini, es procedirà a destruir la documentació no retirada, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

La base jurídica del tractament 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 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, a altres administracions públiques.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, els/les participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat a [www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat) o bé contactar amb el Servei Recursos Humans de l'Ajuntament.

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, adjuntant una còpia del DNI, a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, Plaça Francesc Layret, s/n, 08290 Cerdanyola del Vallès (Barcelona), o bé mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica.

## 15. Impugnacions i recursos

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 que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de la regidora delegada de Recursos Humans, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan al que hagi delegat la seva competència.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## ANNEXOS CONCURS MÈRITS PERSONAL FUNCIONARI

### **Annex I: Escala d'administració general, subescala tècnica (grup A, subgrup A2)- Tècnic/a de Gestió**

#### **1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a de Gestió	AG	Tècnica	A2	2

#### **2. Requisits específics**

##### **a. Titulació**

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'una titulació oficial de nivell universitari de grau, diplomatura, enginyeria tècnica o arquitectura tècnica.



De conformitat amb la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre, es considera equivalent a la titulació de diplomatura universitària l'haver superat els tres primers cursos complerts dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits.

### b. Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

### 3. Funcions genèriques

De conformitat amb els articles 37 i 38 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració general, subescala tècnica (grup A, subgrup A2) la realització d'activitats administratives de nivell superior; direcció administrativa, gestió, estudi i proposta; preparació de normativa; elaboració d'informes; inspecció, execució i control.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria, es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

## Annex II: Escala d'administració general, subescala administrativa (grup C, subgrup C1) Administratiu/va

### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Administrativa/u	AG	administrativa	C1	1

### 2. Requisits específics

#### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de batxiller o tècnic.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

#### 2.2 Llengua catalana



Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

### 3. Funcions genèriques

De conformitat amb els articles 37 i 38 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a d'administració general, subescala administrativa (grup C, subgrup C1) la realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior; comprovació de documentació; tasques de tràmit i redacció; suport mecanogràfic; equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul; informació i despatx al públic.

- De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.
- El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

## Annex III: Escala d'administració general, subescala auxiliar (grup C, subgrup C2) - Auxiliar Administratiu

### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Auxiliar Administrativa/u	AG	Auxiliar	C2	17

### 2. Requisits específics

#### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de graduat en educació secundària obligatòria.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

#### 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

### 3. Funcions genèriques

De conformitat amb els articles 37 i 38 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració general, subescala auxiliar (grup C, subgrup C2) la realització material de tasques de mecanografia,



manipulació de màquines i d'equips d'oficines; registres; despatx de correspondència; transcripció i còpia de documents; arxiu; fitxers i classificació de documents, i informació i despatx al públic.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex IV: Escala d'administració general, subescala subalterna, agrupació professional (antic Grup E) - Conserge**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Conserge	AG	subalterna	Agrupacions professionals	7

**2. Requisits específics**

**2.1 Titulació**

No s'exigeix tenir cap de les titulacions acadèmiques previstes en el sistema educatiu.

**a. Llengua catalana**

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell A2.

**3. Funcions genèriques**

De conformitat amb els articles 37 i 38 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració general, subescala subalterna (agrupació professional, antic grup E) la realització de tasques de vigilància de locals; control de persones; informació; custòdia i trasllat de documentació; màquines i mobiliari; utilització de màquines reproductores, fotocopiadores i similars; consergeria i manteniment elemental de centres públics municipals i de centres educatius i, en general, altres tasques de caràcter similar.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.





5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex V: Escala d'administració especial, subescala tècnica, titulació superior (grup A, subgrup A1) - Tècnic/a superior en arquitectura**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a superior en arquitectura	AE	Subescala tècnica	A1	2

**2. Requisits específics**

**a. Titulació**

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació universitària oficial d'arquitecte o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitecte, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.

**b. Llengua catalana**

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

**3. Funcions genèriques**

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, titulació superior (grup A, subgrup A1) les funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció referides a un sector concret de l'activitat de l'entitat local.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.
5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex VI: Escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic/a de grau mitjà (grup A, subgrup A2)- Enginyer/a Tècnic**



## 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Enginyer/a tècnic	AE	Subescala tècnica	A2	1
Enginyer/a tècnic (agrícola)	AE	Subescala tècnica	A2	1

## 2. Requisits específics

### 2.1 Titulació

- i. Àmbit enginyeria tècnica. Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació universitària oficial d'enginyeria tècnica o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyeria tècnica, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.
- ii. Àmbit enginyeria tècnica agrícola. Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació universitària oficial d'enginyeria tècnica agrícola o aquella que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'enginyeria tècnica agrícola, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.

### a. Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

## 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic/a de grau mitjà (grup A, subgrup A2) la realització d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als titulats superiors les funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció referides a un sector concret de l'activitat de l'entitat local.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex VII: Escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic/a de grau mitjà (grup A, subgrup A2) – Treballador/a social**

**1. Places convocades:**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Treballador/a social	AE	Subescala tècnica	A2	1

**2. Requisits específics:**

**b. Titulació**

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau o diplomatura en treball social o assistent social.

**2.2 Llengua catalana**

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

**3. Funcions genèriques**

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic/a de grau mitjà (grup A, subgrup A2) la realització d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als titulats superiors les funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció referides a un sector concret de l'activitat de l'entitat local.

De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex VIII: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials, (grup A, subgrup A1)- Tècnic/a Superior Especialista en Medi ambient**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic Superior Especialista en Medi ambient	AE	Serveis especials/comeses especials	A1	1

**2. Requisits específics**

**2.1 Titulació**

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries oficials següents: de Llicenciatura en



Enginyeria o Grau d' Enginyeria, Llicenciats/ades universitàries en la branca de tecnologia o ciència o Grau Universitari en la branca científica o tecnològica, Llicenciatura o Grau en Veterinària, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.

## 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

## 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

### **Annex IX: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1)- Tècnic/a Superior Especialista en Salut Pública**

#### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a Superior Especialista en Salut Pública	AE	Serveis especials/comeses especials	A1	1

#### 2. Requisits específics per especialitat:

##### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries oficials següents: de Llicenciatura o Grau en Biologia, Llicenciatura o Grau en Veterinària, Llicenciatura o Grau en veterinària, i equivalents, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i



Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats:  
<https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.

## 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

## 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos en raó de la seva obsolescència.

### Annex X: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1)- Tècnic/a Superior Especialista en SIG

#### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a Superior Especialista en SIG	AE	Serveis especials/comeses especials	A1	1

#### 2. Requisits específics per especialitat

##### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries oficials següents: de Llicenciatura en Enginyeria o Grau d' Enginyeria, Llicenciatura o Grau de Geografia, Llicenciatura o Grau de Geologia, Llicenciatura en Enginyeria en geodèsia i cartografia o Grau en Enginyeria en Geoinformació i Geomàtica, Llicenciatura en Enginyeria en topografia o Grau en Enginyeria Geomàtica i Topografia, Llicenciatura de Enginyeria de camins, canals i ports o Grau en Enginyeria Civil, o Grau en Tecnologia de Camins, canals i ports o Grau en Enginyeria Ambiental, Llicenciatura o Grau en Enginyeria d'obres públiques, Llicenciatura en Enginyeria de Monts o Grau en Enginyeria Forestal, Llicenciatura superior Agrònoma o Grau en Enginyeria de Ciències Agronòmiques, i equivalents, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació



que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.

## 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

## 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

### **Annex XI: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1)- Tècnic/a superior especialista en cadastre**

#### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a superior especialista en cadastre	AE	Serveis especials/comeses especials	A1	1

#### 2. Requisits específics per especialitat

##### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries oficials següents: Llicenciatura en Arquitectura o Grau d'arquitectura, Llicenciatura en Ciències Ambientals o Grau de Ciències Ambientals, Llicenciatura o Grau de Geografia, Llicenciatura o Grau de Geologia, i equivalents, i equivalents, segons el que estableixen les directives comunitàries d'acord amb la informació que consti en el Registre d'Universitats, Centres i Títols (RUCT) del Ministeri d'Universitats: <https://www.educacion.gob.es/ruct/home>.

##### 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).



### 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

## Annex XII: Escala d'administració especial, subescala, serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A2) - Tècnic/a mitjà especialista

### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a mitjà especialista (Educació)	AE	Serveis especials/comeses especials	A2	1
Tècnic/a mitjà especialista (Prevenió de Riscos Laborals)	AE	Serveis especials/comeses especials	A2	1
Tècnic/a mitjà especialista (Gestió econòmica i pressupostària)	AE	Serveis especials/comeses especials	A2	1
Tècnic/a mitjà especialista (Drets civils)	AE	Serveis especials/comeses especials	A2	1
Tècnic/a mitjà especialista (Gent gran)	AE	Serveis especials/comeses especials	A2	1

### 2. Requisits específics:

#### 2.1 Titulació

De conformitat amb les funcions a desenvolupar les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió d'alguna de les titulacions universitàries oficials següents:

**2.1.1** Àmbit educació. Titulació de Mestre, Magisteri en qualsevol especialitat, primer cicle de pedagogia o equivalent.





**2.1.2** Àmbit prevenció de riscos laborals. Titulació oficial del nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura, diplomatura universitària, o haver superat els tres primers cursos complets dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits; i al mateix temps el títol universitari oficial en prevenció de riscos laborals o el que habiliti per a l'exercici de les funcions de prevenció de riscos laborals segons el que estableixen les directives comunitàries, o l'anterior formació específica en les tres especialitats per al desenvolupament de les funcions de prevenció de riscos laborals que determina el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, modificat pel Reial decret 780/1998, de 30 d'abril.

**2.1.3** Àmbit gestió econòmica i pressupostària. Grau en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, o equivalent o, haver superat el primer cicle corresponent a aquests estudis, sempre que aquest primer cicle contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits, de conformitat amb el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre. Diplomatura en empresarials.

**2.1.4** Àmbit gent gran. Grau en dret o equivalent o, haver superat els tres primers cursos, o el primer cicle corresponent a aquests estudis, de conformitat amb el que preveu el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre.

**2.1.5** Àmbit gent gran. Titulació oficial del nivell universitari de grau, doctorat, llicenciatura, enginyeria o arquitectura, diplomatura universitària o haver superat els tres primers cursos complets dels estudis conduents a l'obtenció de qualsevol títol oficial de llicenciatura, arquitectura o enginyeria, o el primer cicle corresponent a aquests estudis sempre, de conformitat amb el que preveu el Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre.

## **2.2 Llengua catalana**

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

## **3. Funcions:**

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup A, subgrup A2) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de



les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex XIII: Escala d'administració especial, serveis especials, subescala comeses especials (grup C, subgrup C1) - Auxiliar Tècnic**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Auxiliar Tècnic (Atenció Ciutadana)	AE	Serveis especials/comeses especials	C1	1

**2. Requisits específics**

**2.1 Titulació**

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de batxiller o tècnic.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

**2.2 Llengua catalana**

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

**3. Funcions genèriques**

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup C, subgrup C1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.



**Annex XIV: Escala d'administració especial, subescala, serveis especials, comeses especials (grup C, subgrup C1)- Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca	AE	Serveis especials/comeses especials	C1	2

**2. Requisits específics**

**2.1 Titulació**

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de batxiller o tècnic.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

**2.2 Llengua catalana**

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

**3. Funcions genèriques**

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup C, subgrup C1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex XV: Escala d'administració especial subescala serveis especials, comeses especials (grup C, subgrup C1)- Tècnic/a auxiliar especialista**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Tècnic/a auxiliar especialista (Manteniment instal·lacions esportives)	AE	Serveis especials/comeses especials	C1	1

## 2. Requisits específics.

### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de batxiller o tècnic.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

### 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1).

## 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, comeses especials (grup C, subgrup C1) les funcions derivades dels diversos sectors d'actuació fonamentalment no administrativa de les entitats locals, per a la realització de les quals no es requereixi una titulació acadèmica única.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

## **Annex XVI: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficial, Oficial/a paleta**

### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Oficial/a paleta	AE	Serveis especials/personal oficials	C2	1

## 2. Requisits específics

### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de graduat en educació secundària obligatòria.



També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

#### a. Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de Nivell A1

### 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficis (grup C, subgrup C2) les funcions genèriques del seu lloc.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

### **Annex XVII: Escala d'administració especial, subescala, serveis especials, personal oficis, Oficial/a pintor**

#### 1. Places convocades

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Oficial/a pintor	AE	Serveis especials/personal oficis	C2	1

#### 2. Requisits específics

##### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de graduat en educació secundària obligatòria.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

##### 2.2 Llengua catalana



Coneixements de llengua catalana de Nivell A1

### 3. Funcions genèriques

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficis (grup C, subgrup C2) les funcions genèriques del seu lloc.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.

5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

## Annex XVIII: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficis, Operari/ària

### 1. Places convocades:

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Operari/ària	AE	Serveis especials/personal oficis	C2	1

### 2. Requisits específics.

#### 2.1 Titulació

Les persones que participin en aquest procés de selecció han d'estar en possessió de la titulació oficial de graduat en educació secundària obligatòria.

També serà d'aplicació el que disposa l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de graduat en educació secundària obligatòria i de batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

#### 2.2 Llengua catalana

Coneixements de llengua catalana de Nivell A1

### 3. Funcions:

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficis (grup C, subgrup C2) les funcions genèriques del seu lloc.



4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.
5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

**Annex XIX: Escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficis, Operari/ària**

**1. Places convocades**

DENOMINACIÓ PLAÇA	ESCALA	SUBESCALA/CLASSE	GRUP	PLACES
Operari/ària	AE	Serveis especials/personal oficis	Agrupacions Professionals	4

**2. Requisits específics**

**2.1 Titulació**

No s'exigeix tenir cap de les titulacions acadèmiques previstes en el sistema educatiu.

**a. Llengua catalana**

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell A2.

**3. Funcions genèriques**

De conformitat amb l'article 39 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, correspon al personal funcionari pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, personal oficis (grup E) les funcions genèriques del seu lloc.

4. De conformitat amb allò establert en la base 8.2 d'aquesta convocatòria es tindrà en compte la formació complementària (cursos i seminaris) que tingui relació directa amb les funcions a desenvolupar.
5. El Tribunal està facultat per desestimar la valoració de cursos per raó de la seva obsolescència.

Segon.- **PUBLICAR** aquesta convocatòria juntament amb les seves bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes i anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i donar difusió al web municipal ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)).



Tercer.- **COMUNICAR** aquesta resolució a la Junta de Personal.

La secretària accidental  
Inmaculada Viera Hernández

Cerdanyola del Vallès, 29 de desembre de 2022