

EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva del Decret de la Regidora delegada de Recursos Humans de data 26 d'agost de 2024, amb núm. 003904-2024 que es transcriu literalment a continuació:

Primer. **APROVAR** les bases i la convocatòria per a la provisió del lloc de treball, en comissió de serveis, de Tècnic/a mitjà/ana d'educació, amb el següent contingut:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER OCUPAR UN LLOC DE TREBALL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D' EDUCACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

Objecte: Provisió del lloc de treball de Tècnic Mitjà/na d' Educació (codi lloc 490), mitjançant el sistema extraordinari de provisió en comissió de serveis.

1. Característiques del lloc de treball.

Denominació	490 Tècnic/a Mitjà/na d' Educació
Unitat	Àrea de Polítiques Socials
Adscripció	Servei d'educació
Provisió	Comissió de Serveis d' 1 any prorrogable a un altre més i/o fins la provisió definitiva del lloc de treball
Règim d'adscripció	Personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès
Subgrup	A2/C1
Sou base A2	El corresponent al grup A subgrup A2
Sou Base C1	El corresponent al grup C subgrup C1
Complement Destí	18 (6.613,18 € anual)
Complement Específic	849,79 € mensual per 14 pagues 11.897,10 (anual)
Jornada de Treball	J1

Funcions genèriques del lloc de treball:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell medi: gestió, estudi i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la seva categoria professional.
- Altres funcions que, per disposicions de l'Àrea o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

2. Requisits de participació.

Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser Funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola i estar en situació administrativa de servei actiu, subgrup A2/C1, de conformitat amb l'article 76 del TREBEP.
- b) Posseir la següent titulació: Diplomatura universitària/grau universitari
- c) Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

No hauran d'acreditar-lo les persones funcionàries que la seva pertinença a la funció pública ja hagués implicat dita acreditació.

- d) Les persones interessades no hauran d'aportar els documents que acreditin aquests requisits si aquests ja consten al Registre de Personal de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, en aquest cas seran incorporats d'ofici per part del Servei de RRHH.

3. Presentació de sol·licituds.

- a) Les persones aspirants que compleixin els requisits previstos en la base anterior podran presentar les sol·licituds de participació en el procés de provisió en el Registre d'Entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP). A més hauran d'adjuntar a la sol·licitud el seu *currículum vitae* detallat amb certificat o documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

A la sol·licitud caldrà que hi consti el codi de convocatòria (CODI CONVOCATÒRIA PLLT-04/2024) corresponent i adjuntar-hi la següent documentació mitjançant còpia degudament compulsada:

Currículum Vitae de la persona aspirant, al qual s'acompanyarà la documentació acreditativa de:

- Títols acadèmics
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Descripció dels llocs de treball desenvolupats, tant en l'administració pública com a l'empresa privada, amb especificació dels anys de servei.
- Altres estudis i cursos realitzats i coneixement d'idiomes.
- Qualsevol altre mèrit que la persona aspirant consideri oportú manifestar.
- Qualsevol altre documentació que la persona aspirant consideri per a ser tinguda en compte per la junta d'avaluació

Els requisits i els mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds.

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 quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En tot allò no previst expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases marc esmentades anteriorment i a la normativa aplicable.

- b) El termini de presentació s'estableix en 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es farà difusió a través del web municipal.

4. Junta d'avaluació.

President/a:

Titular: Inmaculada Viera Hernández. Coordinadora de l'àmbit de Recursos
Suplent: Santiago Costa i Arranz, Coordinador general

Vocals:

Titular: Rosa Maria Pallarès, Cap Servei d'Educació
Suplent: Francisco Javier Abad Ostalé. Tècnic d'Educació

Titular: Vanessa Rubio García. Tècnica de RRHH
Suplent: Pilar García Duran. Cap de Servei de Patrimoni.

Secretaria:

Titular: Josefa Barcos San Andrés, Administrativa de Recursos Humans
Suplent: Mari Marinez Torres. Administrativa de Recursos Humans

La persona que actuï com a secretaria ho farà amb veu i sense vot.

5. Barem de mèrits

De conformitat amb el que preveu la base 3.1 de les Bases marc reguladores de la provisió de llocs de treball, i amb la finalitat d'elaborar l'informe previ al nomenament efectuat per la Junta d'avaluació, el barem dels mèrits es basarà en:

5.1 Concurs de mèrits: La valoració dels mèrits es realitzarà amb subjecció a una escala que tindrà un valor màxim de 25 punts.

a) Antiguitat:

Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis prestats en altres Administracions Públiques, a raó de 0,10 punts i fins un màxim de **DOS PUNTS**.

b) Categoria professional i grau personal consolidat, fins a un màxim de **DOS PUNTS**

a) Categoria professional:

Categoria corresponent al grup A2 (personal funcionari).....1 punt

Categoria corresponent al grup C1 (personal funcionari).....0,50 punts

b) Grau personal consolidat:

Grau consolidat de nivell 18 o superior.....1 punt

Grau consolidat de nivell 16.....0,75 punts

c) Experiència professional fins a **SIS PUNTS**, segons el barem següent:

1.Serveis prestats en el Servei/Secció/Unitat d'adscripció del lloc de treball convocat (fins a un màxim de 3 punts):

Llocs de treball del mateix nivell de responsabilitat.....0,25 per mes

Llocs de treball inferiors en un o dos nivells.....0,15 per mes

2.Realització de treballs en altres Serveis/Secció/Unitats (fins un màxim de 3 punts):

Llocs de treball del mateix nivell de responsabilitat.....0,20 per mes

Llocs de treball inferiors en un o dos nivells.....0,10 per mes

Les fraccions de serveis prestats inferiors al mes, no computaran per al càlcul de mèrits.

d) Titulacions acadèmiques, fins a un màxim de **TRES PUNTS**, segons el barem següent:

Títol universitari de Llicenciat /Grau (diferent al que dona lloc al requisit)..... 1 punt

Títol universitari de Diplomatura (diferent al que dona lloc).....0,50 punts

Màsters, Mestratges o títols de post-grau que tingui relació amb el contingut de la realització de funcions d'aquesta convocatòria.....0,50 punts

No seran objecte de valoració les titulacions exigides com a requisit en la convocatòria per a la realització de funcions, ni les de nivell inferior necessàries per a l'obtenció de titulacions superiors exigides o al·legades.

e) Cursos de formació i/o perfeccionament, fins a un màxim de TRES PUNTS, segons el barem següent:

1. Cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball, fins a un màxim de.....2 punts.

2. D'altres cursos o seminaris que tinguin relació amb l'administració Pública, fins a un màxim d'.....1 punt.

Els cursos, jornades o seminaris es valoraran segons el criteri següent:

- de menys de 20 hores.....0,15 punts.
- d'igual o major de 20 hores.....0,25 punts.
- d'igual o major de 50 hores.....0,35 punts.
- d'igual o major de 100 hores.....0,50 punts.

Els cursos, tallers, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els que no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

La junta d'Avaluació no tindrà en compte aquella formació que, per raó de la seva obsolescència o per altres causes que caldrà indicar en l'acta corresponent, ja no sigui d'interès per al desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball a ocupar.

Prova de coneixements professionals, fins un màxim VUIT PUNTS

Consistirà en respondre per escrit un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal, relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria, en el temps màxim que determini el tribunal, que no serà superior a 90 minuts. Es valorarà la correcció del raonament, l'estructura, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

El tribunal determinarà la durada de la prova com s'ha indicat, segons la valoració del grau tècnic de la mateixa, informant als aspirants abans de l'inici de la prova

Entrevista sobre coneixements específics de les funcions i competències professionals, fins a un màxim d' 1 PUNT

Les competències professionals que es valoraran són:

- Orientació a resultats.
- Treball en equip.
- Orientació al servei i al ciutadà.
- Aprenentatge i flexibilitat.

- Domini professional.
- Gestió de les tècniques de comunicació i de les tecnologies de la informació.

6. Provisió del lloc de treball.

La Junta d'avaluació, que realitzarà l'estudi del currículum, valoració de l'experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat, estudis i formació relacionada amb les tasques a desenvolupar d'acord amb el que s'ha establert a la base cinquena, l'avaluació de la prova selectiva i l'entrevista emetrà un informe motivat d'idoneïtat tenint en compte els aspectes relacionats en els apartats anteriors.

Una vegada finalitzat el procés la Junta d'avaluació en el termini màxim de set dies elevarà a la regidora delegada de RRHH, la proposta de nomenament en comissió de Serveis a la persona seleccionada.

7. 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.

ANNEX 1. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Nom i cognoms		DNI	
Adreça		Codi postal	
Municipi		Telèfon fix	

Tota la documentació que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent.

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada aquesta documentació, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Segon. **APROVAR** els documents comptables A 920240010162 i 920240010163 corresponents a la retenció de la despesa pels imports que figuren al full de costos adjunt a càrrec de les partides del pressupost 2030-32010-12001, 2030-32010-12100, 2030-32010-121103 i 2030-132010-16000.

Tercer. **PUBLICAR** aquesta resolució al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió al web municipal (www.cerdanyola.cat).

Quart. **COMUNICAR** aquesta resolució a la Junta de Personal.

La Secretària accidental
Inmaculada Viera Hernández