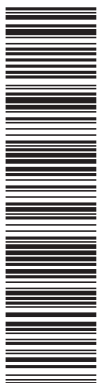


DOCUMENT RRRH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 1 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 838484E86612D8ACD2D0684E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pi. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans de data 11 d'octubre de 2019, amb núm. 2019/4034 que es transcriu literalment a continuació:

Primer. **CONVOCAR** proves selectives per a la convocatòria pllt 04/2019 Cap de negociat de promoció econòmica.

Segon. **APROVAR** les bases que regiran la convocatòria en comissió de serveis de provisió del lloc de treball PLLT 04/2019, per personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, amb el contingut següent:

CONVOCATÒRIA PER CONCURS PER A LA PROVISIÓ DELS LLOCS DE TREBALL DE CAP DE NEGOCIAT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA EN COMISSIÓ DE SERVEIS

D'acord amb el que disposa l'article 110 i 119 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001), així com les Bases marc reguladores de la provisió de llocs de treball, aprovades per la Comissió de Govern, en sessió del dia 23 de gener de 2001 (DOGC núm. 3369, de 17 d'abril de 2001), es convoca per proveir pel procediment de concurs de mèrits entre el personal funcionari al servei d'aquest Ajuntament el lloc de treball de Cap de Cap de Negociat que es relaciona, de conformitat amb els requisits següents:

Primera. Lloc de treball

Denominació	Servei/Secció/CPS	Àrea	Codi Lloc	Provisió
Cap de Negociat	Treball i Promoció Econòmica	Polítiques Socials	262	concurs de mèrits

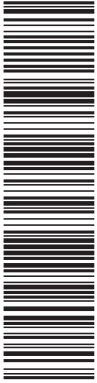
Nivell retributiu mensual:

- Sou base A2: 1.017,79€
- Sou base C1: 764,19
- Complement destí: 442,86€
- Complement específic: 917,42€

Jornada

La jornada a realitzar per a dur a terme aquestes funcions serà:
– J2, jornada màxima valor 5/35 de la retribució bruta del lloc a jornada ordinària

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 2 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840-2EJXS-UVCMB-PDB76-838484E88612D8ACD2D0684E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Adscripció

Les adscripcions es faran pel procediment de concurs de mèrits i amb els efectes previst en la normativa vigent

Funcions bàsiques

- 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 tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior o mitjana; comprovació de documentació; tasques de tràmit i redacció, ofimàtica i transcripció i còpia de documents; despatx decorrespondència i classificació de documents.
- Impulsar, executar i coordinar els treballs administratius assignats a l negociat i/o a l'oficina.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

Segona. Requisits

- Personal funcionari de carrera pertanyent als grups A2/C1
- Titulació acadèmica: Diplomatura
- Nivell C llengua catalana

No podrà prendre part en aquesta convocatòria el personal funcionari de carrera que hagi estat suspès de forma ferma mentre duri la suspensió.

Les persones aspirants no hauran d'aportar els documents que acreditin aquests requisits si aquests documents 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.

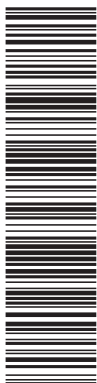
Tercera. Adscripció

L'adscripció es farà per concurs de mèrits, d'acord amb el que determina la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Cerdanyola i amb els efectes que preveu la normativa vigent, essent les retribucions bàsiques les corresponents al grup de titulació de la persona que sigui adscrita.

Quarta. Formació i/o mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari
- Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 3 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Signtat 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 83B4B4E8B612D8ACD2D0684E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El documento está _2SIGNAT_. Miltjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que l'proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Cinquena. Competències a desenvolupar

Les competències són el conjunt d'aptituds, coneixements, habilitats i actituds posats en pràctica per aconseguir resultats específics i exercir-los excel·lentment. En aquest apartat es fan constar aquelles que es consideren bàsiques o fonamentals per desenvolupar el corresponent lloc de treball amb eficàcia. Aquestes competències es posen de manifest en forma de comportaments i conductes observables.

- 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.

Sisena. Barem de mèrits

De conformitat amb el que preveu la base 3.2 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:

1. 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.

2. 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 19 o superior 1 punt
 - Grau consolidat de nivell 16 0,75 punts
 - Grau consolidat de nivell 14 0,50 punts

3. Experiència professional fins a SIS PUNTS, segons el barem següent:

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

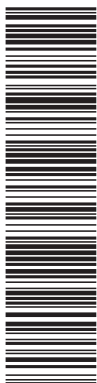
- Llocs de treball del mateix nivell de responsabilitat 0,25 per any
- Llocs de treball inferiors en un o dos nivells 0,15 per any

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

- Llocs de treball del mateix nivell de responsabilitat 0,20 per any
- Llocs de treball inferiors en un o dos nivells 0,10 per any

3.3 Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement per la Junta d'avaluació i fins a un màxim d'1 punt.

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 4 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 83B4B4E8B612D8ACD2D0684E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

4. Titulacions acadèmiques, fins a un màxim de TRES PUNTS, segons el barem següent:

- Títol universitari de Llicenciat (diferent del demanat com a requisit) 1 punt
- Títol universitari de Diplomatura (diferent del demanat com a requisit).....0,5 punts
- Màsters, Mestratges o títols de post-grau que tingui relació amb el contingut del lloc de treball 0,50 punts

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

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

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

Setena. Coneixement de la llengua catalana

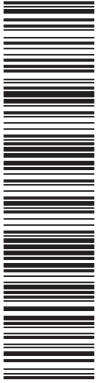
D'acord amb el que disposa el Pla de Normalització Lingüística, aprovat per la Comissió de Govern, en sessió del dia 29 de maig de 2001, els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el nivell C.

En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori que serà qualificat **d'APTE o NO APTE..**

Vuitena. Junta d'avaluació

- President-a:
Titular: Pedro Arco Montalbán, el cap de Servei d'Organització i RRHH.
Suplent: Paqui Pérez Mesa, la cap de la Secció de contractació.
Vocals:

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 5 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Signtat 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 8384B4E88612D8ACD2D0684E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

Titular.: Salut Navarro Garcia, la cap de Serveis de Treball i Promoció Econòmica
Suplent.: Anna Ubeda Vázquez, la cap de Servei de Serveis Econòmics
Titular: Angels Nebrera Navas, la cap de Secció Administrativa del servei de Seguretat Ciutadana
Suplent: Olga Galan Requena, la cap de Secció Administrativa del servei d'Urbanisme
Secretaria:
Titular: Cristina Ruano Cantalejo, la cap d'Equip administratiu RRHH
Suplent: Pepi Barcos San Andrés, l' administrativa RRHH

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

Novena. Procediment

Les persones interessades, podran presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu en el registre general d'entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4,a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre (LPACAP), juntament amb el curriculum vitae i l'acreditació dels mèrits al·legats al·legat d'acord amb l'annex 1 que acompanya a aquestes bases.

El termini de presentació s'estableix en 7 dies naturals a partir d l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al DOGC, d'acord amb les bases marc que regulen aquesta convocatòria també es farà la publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament i de la seva difusió a través de la web municipal.

La Junta d'avaluació serà convocada per a la resolució del concurs, restant facultada per apreciar lliurement els mèrits al·legats per les persones aspirants.

Una vegada finalitzat el procés la Junta d'avaluació en el termini màxim de set dies elevarà a la Regidora delegada proposta de nomenament en comissió de serveis a les persones seleccionades.

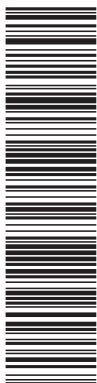
En tot allò no previst expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases marc esmentades anteriorment i a la normativa aplicable.

Desena. Impugnacions i recursos

Mentre estigui constituïda, la Junta d'avaluació està facultada 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 l'alcalde, 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

DOCUMENT RRRH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 6 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 83B4B4E8B612D8ACD2D0694E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'emissor d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pl. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

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 de lo Contenciós Administratiu de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador 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.

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	
Adreça electrònica		Telèfon mòbil	
Procés	Cap de Negociat de Promoció Econòmica		

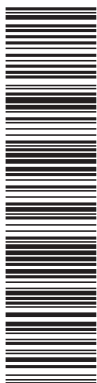
EXPOSO, que adjunto, els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional i de formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases dels processos selectius que s'indica més amunt:

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència laboral amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg	Administració/empresa	categoria	Data inici	Data fi

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les Accions Formatives amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg	Acció Formativa	núm. hores	data expedició



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 838484E88612D8ACD2D0694E5F169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

Pi. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat

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

SOL·LICITO:

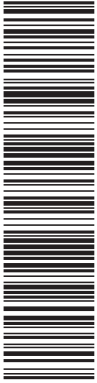
Es tingui per presentada aquesta documentació, d'acord amb el que preveuen les bases del procés

Tercer.- **PUBLICAR** aquesta convocatòria i les bases al DOGC, 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, al Comitè d'Empresa

La secretària general
Aurora Corral García

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte cap de negociat Promoció Econòmica	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 2EJXS-UVCMB-PDB76 Data d'emissió: 14 de octubre de 2019 a les 13:17:23 Pàgina 8 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 14/10/2019 12:27	ESTAT APROVAT 14/10/2019 12:27



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2177840 2EJXS-UVCMB-PDB76 83B4B4E8B612D8ACD2D0684EEF169C3E22F9C362) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

Pi. Francesc Layret, s/n
08290 Cerdanyola del Vallès
Barcelona
Telèfon 93 580 88 88
Fax 93 580 16 20
www.cerdanyola.cat