

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE Cerdanyola del Vallès****EDICTE sobre convocatòria NP04/2020 de proves selectives de tècnic/a superior especialista.**

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la regidora delegada de recursos humans data 26 d'Octubre de 2020, amb núm. 2020/4622 que es transcriu literalment a continuació:

Primer.- APROVAR la convocatòria de proves SELECTIVES CONVOCATORIA NP04/2020, aprovant simultàniament les bases que han de regir la convocatòria, per a establir un ordre de preferència per proveir amb caràcter temporal les necessitats d'ocupació que es produeixin, el text del qual es transcriu literalment a continuació:

CONVOCATÒRIA NP04 /2020 TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER A LA COBERTURA DE PLACES VACANTS, DE SUBSTITUCIONS DE PERSONAL I DESENVOLUPAMENT DE FUNCIONS NO PREVISTES EN LLOCS DE TREBALL. BORSA DE TÈCNIC SUPERIOR ESPECIALISTA

Denominació de la plaça: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA

Es convoca procés selectiu per la provisió interina d'una plaça de Tècnic d'Administració Especial, grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari i la creació d'una borsa de treball que es regirà per les bases marc reguladores de les convocatòries per a la provisió de places reservades per al personal funcionari, aprovades pel Ple de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en sessió del dia 24 de juliol de 1997 (BOP núm. 210, de 2 de setembre de 1997), i per les bases específiques següents:

Primera. Classificació de la plaça

La plaça està enquadrada dins de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A1

Segona. Condicions de les persones aspirants i drets d'examen

Els aspirants a la convocatòria han de reunir les condicions següents:

- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Tenir 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.

- No estar 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.

CVE-DOGC-A-20301092-2020

- En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- Titulació: Llicenciatura en Econòmiques i empresarials, Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses, Llicenciatura en Ciències polítiques i sociologia, Llicenciatura en economia.

Els drets d'examen per aquesta convocatòria es fixen en 30,86 €, o els que estiguin vigents a les ordenances fiscals en el moment de presentar la sol·licitud.

Tercera. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'hauran de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1d'octubre (LPACAP), en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el DOGC.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part en la convocatòria i haurà d'adjuntar el currículum vitae i una fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats, tant de titulació com de serveis prestats i formació i justificant d' abonament dels drets d'examen. Així mateix en la sol·licitud facilitarà un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament es pugui posar en contacte, si procedeix. Els mèrits hauran d'estar detallat d'acord amb l'ANNEX que s'adjunta a aquesta convocatòria.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, sense perjudici que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat. Els interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de Cerdanyola, plaça Francesc Layret, s/n, 08290 Cerdanyola, en els termes previstos a la normativa vigent d'aplicació.

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.

Quarta. Llista de persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, la regidora delegada de RRHH, en el termini màxim de 20 dies hàbils, dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de les persones aspirants admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió si és el cas. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de persones aspirants admeses i excloses i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de l'inici del procés selectiu.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies, a comptar de l'endemà de la data de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, per formular les al·legacions que considerin pertinents 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.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de vint dies hàbils, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Tots els actes que es deriven de la present convocatòria es faran públics a través del web municipal www.cerdanyola.cat i el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació. En cas de no coincidència en la data de publicació, prevaldrà la del tauler d'anuncis electrònic.

Cinquena. Tribunal Qualificador.

El Tribunal serà nomenat per resolució de la Regidora Delegada de RRHH i tindrà la composició següent:

CVE-DOGC-A-20301092-2020

President/a:

El Coordinador General (titular)

El/la cap d'un servei o secció de l'Ajuntament (suplent).

Vocals:

Una persona representant de l'EAPC, designat per la mateixa Escola (titular i suplent).

L'Interventor municipal (titular). Actuant com a suplent la cap de la secció de fiscalització.

El cap del servei de Recursos humans (titular). Actuant com a suplent, un/-a empleat/-ada públic/-a municipal de categoria igual o superior al de la plaça convocada.

Secretari/a: Un/-a empleat/-ada públic/-a municipal de categoria igual o superior al de la plaça convocada. (titular i suplent)., amb veu i sense vot.

D'acord amb l'article 60 del Real 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 s'haurà d'acreditar la professionalitat dels membres del Tribunal.

L'aprovació nominativa del Tribunal qualificador s'aprovarà per resolució de la regidora delegada de RRHH i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, garantint en tot moment, l'acreditació de la professionalitat dels membres del Tribunal.

La resolució de nomenament del tribunal qualificador de la convocatòria determinarà el lloc, la data i l'hora de l'inici del procés selectiu, es publicarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es donarà difusió al Web municipal (www.cerdanyola.cat).

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).

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 o qui les substitueixi.

El Tribunal qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el tribunal qualificador.

Sisena. Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, amb el desenvolupament següent:

a) Fase d'oposició (20 punts)

Constarà d'un exercici pràctic de caràcter obligatori i eliminatori.

Prova pràctica.

Serà de caràcter pràctic i consistirà en resoldre per escrit, en el termini màxim de temps determinat pel tribunal, un supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies de la plaça a proveir i amb les matèries del temari annex. L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

El Tribunal elaborarà dos supòsits, dels quals l'opositor/a en resoldrà un, a la seva elecció. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

A l'efecte d'orientar el contingut de la prova pràctica, són funcions genèriques les de gestió, estudi i proposta de caràcter econòmic-pessupostari i comptable de nivell superior.

b) Fase de concurs (10 punts)

1. Titulacions:

Mestratge, Postgrau o estudis similar que tinguin relació amb les funcions de la plaça/lloc funcions del lloc de

CVE-DOGC-A-20301092-2020

treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria de treball: 0,5 punts, fins a un màxim d'1 punt.

2. Experiència professional:

2.1 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,75 punts per any o fracció a fins un màxim de 3 punts.

2.2 Serveis prestats a l'Administració Pública a la resta d'Administracions Públiques, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,50 punts per any o fracció fins a un màxim d'1 punt.

2.3 Serveis prestats a empreses privades del sector de creació i subministrament de solucions informàtiques vinculades amb el sistema d'informació comptable municipal per a entitats locals, en lloc o plaça de suport als projectes implantació d'aquestes solucions i/o de consultoria en aquests processos: 0,25 punts per any o fracció fins a un màxim d'1 punt.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant còpies del nomenament, dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual cosa s'aportarà certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

3. Nivell de formació i estudis

3.1 Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria i les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 2 punts.

3.2 Realització de cursos de formació i de perfeccionament que no tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria i les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord l'escala següent:

Cursos de menys de 25 hores 0,15 punts.

Cursos de igual o major de 25 hores 0,25 punts.

Cursos de igual o major de 50 hores 0,35 punts.

Cursos de igual o major de 100 hores 0,50 punts.

Aquests barems serveixen per la puntuació del punt 3.1 i 3.2

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.

4. D'altres mèrits:

Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una millor adequació amb la plaça a proveir, valorats pel Tribunal i fins a un màxim d'1 punt.

Es tindrà en compte per a la valoració d'altres mèrits la formació complementària en:

Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari. (0,05 punts)

Coneixements dels programes informàtics Firmadoc i Sicalwin. (0,15 punts)

Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals. (0,10 punts)

Coneixements de gestió tècnica i administrativa superior referida a l'àmbit d'actuació. (0,15 punts)

Direcció i motivació d'equips de treball. (0,15 punts)

Organització del treball. (0,10 punts)

Coneixements de Direcció administrativa en l'administració pública. (0,15 punts)

Control pressupostari. (0,15 punts)

CVE-DOGC-A-20301092-2020

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

En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les persones aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Setena. Coneixement de la llengua

Coneixement de la llengua catalana

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana (C1) segons l'annex específic de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el que es regula al Decret 161/2002, d'11 de juny o un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents regulats a l'ordre VCP/491/2009, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

En el cas de que no es pugui acreditar el nivell amb el títol o certificat corresponent, es realitzarà una prova d'aquest nivell de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, aquesta prova es valorarà com a APTE/A o NO APTE/A.

El Tribunal qualificador pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria de normalització lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat.

Coneixement de la llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi B.

Als efectes de l'exempció els documents d'acreditació s'entendran referits a:

- a) Haver cursat la primària, secundària i batxillerat (o equivalent) a l'Estat espanyol.
- b) Diploma d'espanyol nivell B o equivalent.

També quedaran exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que, mitjançant la presentació d'un títol acadèmic oficial, acreditin el nivell de coneixement requerit, per haver cursat els estudis necessaris per a la seva obtenció en aquesta llengua, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones que no acreditin el nivell de llengua castellana hauran de realitzar una prova per tal de demostrar el nivell de coneixement equivalent al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el primer paràgraf.

Aquestes persones seran qualificades com a APTE/A o NO APTE/A, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Vuitena. Qualificació definitiva i llista d'aprovat

La puntuació definitiva per la qual s'ordenaran els aspirants s'obté sumant les puntuacions obtingudes en l'exercici pràctic i en els mèrits valorats. Es publicarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es donarà difusió a la Web municipal (www.cerdanyola.cat) la relació d'aprovat per l'ordre de puntuació obtinguda, sense que en cap cas el nombre d'aquest superi el de les places convocades, i proposarà el seu nomenament.

Novena. Nomenament i Període de pràctiques

La persona aspirant proposada ha de presentar al Servei d'Organització i Recursos Humans de la corporació, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona així com els mèrits al·legats en la fase de concurs i l'acreditació del nivell de coneixement de la llengua

CVE-DOGC-A-20301092-2020

catalana en els mateixos termes a que fa referència la base setena d'aquesta convocatòria.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base segona, no podran ser nomenades.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

La persona seleccionada serà nomenada com a funcionari/a en pràctiques per un període màxim de sis mesos. Durant aquest període es realitzarà una avaluació per part del responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions. Aquesta avaluació haurà d'obtenir com a mínim 50 punts sobre 100 i serà tutelada pel tribunal qualificador. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del/de la treballador/a.

Desena. Borsa de treball

Els/les aspirants que es presentin a les proves selectives i que no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin a partir de la data de publicació de la llista definitiva. Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre establert per la puntuació obtinguda i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser contractats/des o nomenats/des amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

Des del servei de recursos humans es faran 3 intents de localització de la persona a nomenar o contractar, dos trucades de telèfon a diferent hores i un correu electrònic. Si la persona seleccionada no contesta en el termini de dos dies des de la data del correu electrònic es passarà a la persona següent de la llista tot i que la persona no localitzada no perdrà la seva posició a la llista de la borsa de treball. En el cas de que la persona localitzada renunciï a la oferta sí que perdrà la seva posició a la llista i passarà a la última posició d'aquesta.

La vigència de la borsa serà de dos anys.

Onzena. Impugnacions i Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la regidora delegada de RRHH, si aquests actes 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 la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del tribunal, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la regidora delegada de recursos humans.

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

Dotzena. Programa (19 Temes)

Temari

1. La comptabilitat de les Entitats Locals. La Instrucció del Model Normal de comptabilitat local. Estructura del Pla General de Comptabilitat adaptat a l'Administració Local model normal.
2. La comptabilitat del pressupost de despeses. Obertura de la comptabilitat i obertura del pressupost. La

CVE-DOGC-A-20301092-2020

comptabilitat de les Modificacions de crèdit. La comptabilitat en els canvis de situació dels crèdits.

3. La comptabilitat de les fases de la despesa. La comptabilitat dels procediments especials de la despesa: despeses pluriennals, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa. Tancament del pressupost de despeses.
4. Els projectes de despesa amb finançament afectat.
5. La comptabilitat del pressupost d'ingressos. Obertura del pressupost d'ingressos. Modificació de les previsions inicials. Reconeixement del dret. Cancel·lació de drets. Recaptació de drets. Devolucions d'ingressos.
6. Regularització i tancament del pressupost d'ingressos. La comptabilitat de les operacions de pressupostos tancats.
7. La comptabilitat de l'immobilitzat material.
8. La comptabilitat de l'immobilitzat intangible. Comptabilització de l'Arrendament financer. Correccions valoratives de l'immobilitzat.
9. La comptabilitat dels Actius financers.
10. La comptabilitat de les Operacions de crèdit.
11. La comptabilitat de les operacions de Tresoreria. La comptabilitat de les cobertures comptables.
12. La comptabilitat de les operacions de fi d'exercici (I). Operacions prèvies a la regularització i tancament.
13. La comptabilitat de les operacions de fi d'exercici (II). Operacions de regularització i operacions de tancament.
14. El Compte General de les Entitats Locals. Contingut i tramitació. Els estats i comptes anuals i annexos de l'Entitat Local i ens dependents. Rendició de comptes. Informació a subministrar al Ple.
15. Consolidació d'estats comptables. Consolidació pressupostària i comptable.
16. Sistemes d'avaluació i imputació de costos dels serveis públics. Comptabilitat de Gestió i Estadística de Costos.
17. Concepte i objectius de la comptabilitat financera privada. El patrimoni empresarial. Els comptes. El mètode comptable.
18. El Pla General de Comptabilitat de les empreses espanyoles (Reial decret 1514/2007, de 16 de novembre). Estructura del Pla General de Comptabilitat. Obligacions legals relatives a la comptabilitat dels empresaris.
19. Els Comptes Anuals de l'empresa. Balanç i Memòria. Compte de pèrdues i guanys. Estat de fluxos d'efectiu. Estat de canvis en el Patrimoni Net. Llibres obligatoris i dates dels estats financers.

ANNEX 1.

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

(Vegeu la imatge al final de document)

[Annex.pdf](#)

Segon.- PUBLICAR aquesta convocatòria i les bases al DOGC, resolució al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió a la web municipal (www.cerdanyola.cat).

Tercer.- COMUNICAR aquesta resolució a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa.

CVE-DOGC-A-20301092-2020

Cerdanyola del Vallès, 27 d'octubre de 2020

Aurora Corral García

Secretària general

(20.301.092)



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

Nom i cognoms		DNI	
Adreça		Codic postal	
Municipi		Telèfon fix	
Adreça electrònica		Telèfon mòbil	
Procés selectiu			

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 del procés selectiu que s'indica més amunt:

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meva 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, la Titulació oficial amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg	Acció Formativa	núm. hores	data expedició

