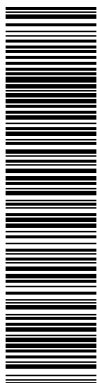


DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte Resolució Aprovar Convocatòria i bases Tècnica de Comerç, en comissió de serveis	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8U0QA-9D4ZQ-9N00U</b> Data d'emissió: <b>24 de març de 2022 a les 12:53:09</b> Pàgina 1 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Signtat 24/03/2022 12:51	ESTAT <b>APROVAT</b> 24/03/2022 12:51



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3417032 8U0QA-9D4ZQ-9N00U 3A4735D254EAB25912FD8DF695FDECDDEE5457C3) 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 proporcionem l'enllaç emissor d'aquest document.



Pl. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Teléfono 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)

## EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans de data 24 de març de 2022, amb núm. 2022/1493 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 de Comerç, amb el següent contingut:

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

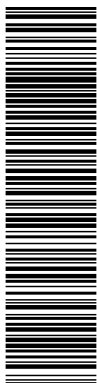
**Objecte:** Provisió del lloc de treball de Tècnic Mitjà/na de Comerç (codi lloc 153), mitjançant el sistema extraordinari de provisió en comissió de serveis.

#### 1. Característiques del lloc de treball.

<b>Denominació</b>	<b>153 Tècnic/a Mitjà/na de Comerç</b>
<b>Unitat</b>	<b>Àrea d'Economia i Serveis Generals</b>
<b>Adscripció</b>	<b>Promoció Econòmica. Empresa, Comerç i Ocupació.</b>
<b>Provisió</b>	<b>Comissió de Serveis d' 1 any prorrogable a un altre més i/o fins la provisió definitiva del lloc de treball</b>
<b>Règim d'adscripció</b>	<b>Personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès</b>
<b>Subgrup</b>	<b>A2/C1</b>
<b>Sou base A2</b>	<b>El corresponent al grup A subgrup A2</b>
<b>Sou Base C1</b>	<b>El corresponent al grup C subgrup C1</b>



DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte Resolució Aprovar Convocatòria i bases Tècnica de Comerç, en comissió de serveis	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8U0QA-9D4ZQ-9N00U</b> Data d'emissió: <b>24 de març de 2022 a les 12:53:09</b> Pàgina 3 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Signtat 24/03/2022 12:51	ESTAT <b>APROVAT</b> 24/03/2022 12:51



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3417032 8U0QA-9D4ZQ-9N00U 3A4735D054EAB95912FD8DF695FDECD5E457C3) 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 proporcionem l'enllaç emissor d'aquest document.



Pl. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Teléfono 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)

#### 4. Junta d'avaluació.

##### President/a:

Titular: Alfons Muñoz Infante, cap del Servei de Promoció Econòmica.  
Suplent: Pedro Miguel Canela Cafaro, cap del Servei de Recursos Humans.

##### Vocals:

Titular: Carme Bergadà Martínez, cap de CPS de Promoció Econòmica.  
Suplent: Isabel Barranco Pérez, cap de Negociat de Promoció Econòmica.

Titular: Alfonso Soto Maraver, cap de CPS d'Ocupació  
Suplent: Patricia Serrano García, cap de Secció de Gestió de Recursos Humans

##### Secretaria:

Titular: Josefa Barcos San Andrés, administrativa de Recursos Humans  
Suplent: Cristina Ruano Cantalejo, cap d'equip de Gestió de Nòmines

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:

##### **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:

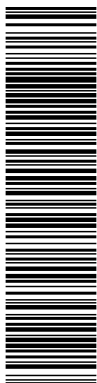
Grau consolidat de nivell 18 o superior 1 punt  
Grau consolidat de nivell 16 0,75 punts

##### **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):



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3417032 8U0QA-9D4ZQ-9N00U 3A4735D054EAB95912FD08DEF695FDECEE5457C3) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està \_2(SIGNAT). Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporcionem l'entitat emissora d'aquest document.



**Ajuntament de Cerdanyola del Vallès**

Pl. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Teléfono 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)

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 Entrevista sobre coneixements específics de les funcions a desenvolupar fins a un màxim d' 1 punt

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 /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 tinguin 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.

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

- 5.1 Cursos relacionats amb les funcions bàsiques de les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 2 punts.
- 5.2 D'altres cursos que tinguin relació amb l'administració Pública, fins a un màxim de 0,90 punts
- 5.3 Seminaris i/o jornades relacionats amb les funcions bàsiques de les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 0,10.

Els cursos 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.

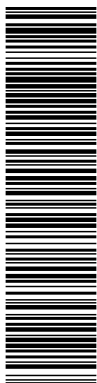
Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

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.

**6. Provisió del lloc de treball.**

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte Resolució Aprovar Convocatòria i bases Tècnica de Comerç, en comissió de serveis	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8U0QA-9D4ZQ-9N00U</b> Data d'emissió: <b>24 de març de 2022 a les 12:53:09</b> Pàgina 5 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 24/03/2022 12:51	ESTAT <b>APROVAT</b> 24/03/2022 12:51



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3417032 8U0QA-9D4ZQ-9N00U 3A4735D054EAB95912FD80DEF695FDECEDEE5457C3) 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 proporcionem l'enllaç emissor d'aquest document.



Pl. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Telèfon 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)

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, 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.**

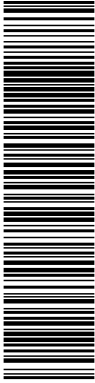
Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

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	
Adreça electrònica		Telèfon mòbil	
Procés			



Pi. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Telèfon 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)

**EXPOSTO**, 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:

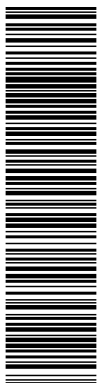
Pàg	Administració/empresa	categoria	Data inici	Data fi

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.: 3417032.8U0QA-9D4ZQ-9N00U.3A4736D054EAB95912FD80FE496FDECDEF5457C3) 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 proporcionem l'entitat emissora d'aquest document.

DOCUMENT RRHH_Edicte: Edicte Resolució Aprovar Convocatòria i bases Tècnica de Comerç, en comissió de serveis	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8U0QA-9D4ZQ-9N00U</b> Data d'emissió: <b>24 de març de 2022 a les 12:53:09</b> Pàgina 7 de 7	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 24/03/2022 12:51	ESTAT <b>APROVAT</b> 24/03/2022 12:51



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3417032 8U0QA-9D4ZQ-9N00U 3A4736D254EAB25912FD8DF695FDECDDE5457C3) 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 proporcionem l'entitat emissora d'aquest document.



**Ajuntament de  
Cerdanyola del Vallès**

**FACTA NON VERBA**

Pl. Francesc Layret, s/n  
08290 Cerdanyola del Vallès  
Barcelona  
Teléfono 93 580 88 88  
Fax 93 580 16 20  
[www.cerdanyola.cat](http://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.

Segon. **PUBLICAR** aquesta resolució al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió al web municipal ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)).

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

La secretària general  
Aurora Corral García