



AJUNTAMENT D'ALELLA

Assumpte: PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI DE CARRERA DE TRES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ EXTRAORDINÀRIA PER A L'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ TEMPORAL (CODI PLAÇA: 12, 108 I 168).

Expedient: X2020003943

RESULTATS de la valoració de mèrits realitzada en data 17/04/2024 i acords del Tribunal.

ANUNCI

En data 17 d'abril de 2024 el Tribunal procedeix a la valoració de la FASE DE CONCURS DE MÈRITS, per tal de valorar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i presentats pels aspirants, conformement al que disposa la base Vuitena de les que regulen aquest procés selectiu i que estableix:

"Vuitena. Concurs de mèrits

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu no s'ha de lliurar en el moment de presentar la instància per a prendre part a la convocatòria. L'òrgan de selecció obrirà un període de 10 dies naturals per a la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al tauler d'edictes electrònic (<http://www.alella.cat/tauleranuncis>).

El tribunal única i exclusivament valorarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per les persones aspirants correctament detallats en l'excel Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats (model normalitzat - document 2) i presentats de forma telemàtica amb una instància al registre general de l'Ajuntament que haurà d'anar acompanyada obligatòriament de la següent documentació i de la forma següent:

- Experiència professional: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- Titulacions acadèmiques: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats.



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Formació: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- Certificació Actic o equivalent: un arxiu en format pdf amb tota la documentació acreditativa i preferentment amb l'ordre de l'excel Relació de documents acreditatius dels mèrits al·legats.

A les persones aspirants que no presentin la documentació dels mèrits al·legats i de la forma especificada anteriorment no se'ls valorarà els mèrits.

La documentació acreditativa dels mèrits presentada fora de termini comportarà la no valoració dels mateixos.

Per tal de valorar aquells mèrits contrets per les persones aspirants que no estigui en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte. El Tribunal no tindrà en compte les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre els mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

Es valoraran els mèrits degudament acreditats, atenent a les variables i barems següents:

A. Experiència professional que comportarà el 90% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de concurs, fins 36 punts, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Ajuntament convocant com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada:

- Fins a l'any 2016: 0,225 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.

- De l'1/1/2016 i fins a la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya: 0,450 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.

A.2) Experiència en places de l'Ajuntament convocant com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada:

- Fins a l'any 2016: 0,075 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.

- De l'1/1/2016 i fins a la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya: 0,150 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.

A.3) Experiència en places del Sector Públic com a personal funcionari interí o personal laboral temporal, que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada:



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Fins a l'any 2016: 0,075 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.
- De l'1/1/2016 i fins a la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya: 0,150 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.

La valoració dels serveis efectius prestats a l'administració pública es farà a través de la certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada i amb les funcions desenvolupades i període de temps.

Els serveis prestats a l'Ajuntament d'Alella, si bé s'hauran d'explicitar amb el màxim d'abast, no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir:

- Fins a l'any 2016: 0,050 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.
- De l'1/1/2016 i fins a la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya: 0,100 punts per cada 30 dies treballats, no computant fraccions inferiors a 30 dies.

La valoració dels serveis efectius prestats en el sector privat es farà a través del contracte de treball, sempre que vagi acompanyat de la vida laboral de la Seguretat Social per a poder comprovar el temps exacte de prestació de serveis.

També es considerarà vàlida la presentació del contracte de treball juntament amb les nòmines sempre que hi consti la categoria professional desenvolupada i s'aportin totes les nòmines de tot el període del qual es pretengui la seva meritació.

No es valorarà l'experiència com a professional autònom.

B. Formació, fins a 4 punts, segons detall:

B.1. Titulacions acadèmiques:

- Batxillerat o formació professional grau superior: 0,50 punts.
- Grau universitari o diplomatura: 1 punt.

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Quant a l'equivalència de titulacions, tot el que s'hagi presentat com a requisit d'accés, no es tindrà en compte com a mèrit.

B.2. Formació: per cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les tasques pròpies objecte d'aquestes bases, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:



AJUNTAMENT D'ALELLA

- Per cursos, jornades i/o seminaris fins a 20 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos, jornades i/o seminaris de 21 hores a 40 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos, jornades i/o seminaris de més de 40 hores, per cadascun 0,60 punts.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos, jornades i/o seminaris realitzats. En cas contrari, els cursos, jornades i/o seminaris no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les tasques pròpies objecte d'aquestes bases.

B.3. Certificació Actic o equivalent:

- Certificat de nivell bàsic: 0,50 punts
- Certificat de nivell mitjà: 1 punt

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat.”

Finalitzada la valoració dels mèrits, s'obtenen els següents resultats:

ASPIRANT	CONCURS DE MÈRITS									
	A. Experiència professional (fins 36 punts)					B. Formació (fins 4 punts)				Total (Fins 40 punts)
	A.1	A.2	A.3	A.4	Total A	B.1 (fins 1)	B.2 (fins 2)	B.3 (fins 1)	Total B	
COLOM HERNANDEZ, MARTA	15,30	0	0	0,40	15,700	1,5	2	1	4	19,700
GRIÑON BONET, OLGA	0	0	0	0	0	1,5	0	0	1,5	1,5
GUELL ESCUER, MARIA TERESA	0	0	5,25	0	5,25	1,5	2	1	4	9,25
JIMENEZ RODRIGUEZ, JESSICA	2,7	0	0,60	11,5	14,800	0,5	2	1	3,5	18,300
MARTINEZ TORRES, LIDIA	0	0	0	9,05	9,05	0,5	1,2	0	1,70	10,750
SUBIRA GARRO, JOANA	0	0	1,5	0	1,5	0	0	0	0	1,5

Sumades les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i la fase de concurs, es produeixen els següents resultats:



ASPIRANTS	FASE OPOSICIÓ	CONCURS DE MÈRITS	RESULTAT TOTAL
COLOM HERNANDEZ, MARTA	39,600	19,700	59,300
GRIÑON BONET, OLGA	40,900	1,50	42,400
GUELL ESCUER, MARIA TERESA	53,950	9,25	63,200
JIMENEZ RODRIGUEZ, JESSICA	56,050	18,300	74,350
MARTINEZ TORRES, LIDIA	35	10,750	45,750
SUBIRA GARRO, JOANA	53,700	1,5	55,200

Per la qual cosa, el Tribunal ACORDA:

PRIMER.- Proposar a l'Alcaldia el nomenament com a com a **funcionaris en pràctiques** de dues de les tres places d'Auxiliar administratiu, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, mitjançant concurs oposició lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària per a l'estabilització d'ocupació temporal (codi plaça: 12, 108 i 168), conformement al que estableix la base Onzena de les que regulen aquest procés selectiu, als aspirants:

- JESSICA JIMENEZ RODRIGUEZ
- MARIA TERESA GUELL ESCUER

El nomenament inclourà un període de practiques de 2 mesos a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió, que haurà de superar, com a part del procés selectiu i es realitzarà sota la supervisió d'un/a tutor/a designat/da a tal efecte per l'Alcaldia, que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.



AJUNTAMENT D'ALELLA

Amb anterioritat a la finalització del període de pràctiques establert, el/la tutor/a elevarà al President del Tribunal qualificador el seu informe, valorant si la persona aspirant ha superat satisfactòriament o no ha superat el període de pràctiques tenint en consideració els següents factors en relació a les exigències professionals d'aquest lloc de treball:

- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Compliment de les ordres i disciplina.
- Adaptació a l'organització.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb la ciutadania, amb les altres administracions i entitats i amb els/les companys/es.
- Disposició personal i implicació vers la feina
- Responsabilitat i discreció.

El Tribunal declararà aptes o no aptes a les persones aspirants avaluades. La qualificació de no apte suposarà l'exclusió del procés selectiu. La qualificació d'apte suposarà elevar proposta per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Durant el període de pràctiques la persona aspirant ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament d'Alella pugui organitzar.

SEGON.- Proposar a l'Alcaldia el nomenament com a **funcionari de carrera** d'una de les tres places d'Auxiliar administratiu, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar, mitjançant concurs oposició lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària per a l'estabilització d'ocupació temporal (codi plaça: 12, 108 i 168), al següent aspirant:

- MARTA COLOM HERNANDEZ

Atès que l'esmentada persona presta serveis a l'Ajuntament d'Alella ocupant una plaça d'Auxiliar administratiu amb les mateixes funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i, amb una antiguitat mínima de 6 mesos a comptar des de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, queda exempta del període de pràctiques, conformement a l'establert per la base Onzena d'aquest procés selectiu.

TERCER.- Els aspirants proposats han de presentar de forma telemàtica una instància al registre general de l'Ajuntament adjuntant els documents que acreditin les



AJUNTAMENT D'ALELLA

condicions que s'exigeixen a la base segona d'aquest procés selectiu, dins el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir del dia següent al de la publicació de la llista de persones aprovades al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, d'acord amb l'establert a la base Novena de les que regulen aquest procés selectiu.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades com a funcionari en pràctiques o de carrera i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

QUART.- Proposar a l'Alcaldia l'aprovació de la borsa de treball de la categoria d'Auxiliar administratiu, per a la cobertura de permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques, conformement al que estableix la base tretzena d'aquest procés selectiu, en el següent ordre de classificació:

Ordre de classificació de la borsa de treball	Aspirant
1	SUBIRA GARRO, JOANA
2	MARTINEZ TORRES, LIDIA
3	GRIÑON BONET, OLGA

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o hagués transcorregut màxim 2 anys.

CINQUÈ.- Publicar els resultats obtinguts i la llista d'aprovats al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Contra aquesta resolució del Tribunal els interessats podran interposar en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament, recurs d'alçada davant del Sr. alcalde.

Document signat electrònicament.
La secretària del Tribunal.