

EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans data 14 de juliol de 2025, amb núm. 0003202-2025 que es transcriu literalment a continuació:

Primer **RECTIFICAR** la base per tal de convalidar els actes i reparar el vici que presenten amb una nova redacció, en els termes següents:

ON DIU

1. En data 29 de desembre de 2022 la Regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, va resoldre per resolució 2022/6226 aprovar l'Oferta pública d'Ocupació de l'exercici 2022 que va ser publicada al BOPB de 30 de desembre de 2022. I modificada per la Resolució número 2023/213 de data 17 de gener de 2023, per rectificació d'errors materials, i publicada igualment al BOPB en data i al DOGC número 8242 de 27 de gener de 2023.

HA DE DIR:

1. En data 29 de desembre de 2022 la Regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, va resoldre per resolució 2022/6226 aprovar l'Oferta pública d'Ocupació de l'exercici 2022 que va ser publicada al BOPB de 30 de desembre de 2022. I modificada per la Resolució número 2023/213 de data 17 de gener de 2023, per rectificació d'errors materials, i publicada igualment al BOPB i al DOGC número 8242 en data de 27 de gener de 2023.

Segon **RECTIFICAR** a la base 6 per tal de convalidar els actes i reparar el vici que presenten amb una nova redacció, en els termes següents:

ON DIU

6. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas.

La resolució inclourà la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana. La data, l'hora i el lloc de començament de les proves així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants, serà publicat en un anunci al tauler d'edictes i a la web municipal de manera específica, per acord del Tribunal Qualificador i d'acord a l'article 70.j del DECRET 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, les proves es preveuen que siguin convocades a partir del segon trimestre del 2024.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic i/o web municipal, per formular les al·legacions que considerin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria. Així mateix també podran ser recusats els membres del Tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP, en el mateix termini.

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.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada. Les errades materials o de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

HA DE DIR

6. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de la regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola de Vallès, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses amb indicació dels motius d'exclusió, si és el cas.

La resolució inclourà la composició del Tribunal Qualificador, la llista de les persones que han de realitzar la prova de llengua catalana i, si s'escau, la de llengua castellana. La data, l'hora i el lloc de començament de les proves així com l'ordre d'actuació dels i les aspirants, serà publicat en un anunci al tauler d'edictes i a la web municipal de manera específica, per acord del Tribunal Qualificador i d'acord a l'article 70.j del DECRET

214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, les proves es preveuen que siguin convocades a partir del segon trimestre del 2025.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic i/o web municipal, per formular les al·legacions que considerin oportunes adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista esmentada o per aportar la documentació requerida per la convocatòria. Així mateix també podran ser recusats els membres del Tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015 LPACAP, en el mateix termini.

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.

En el cas que una persona participant no aparegui a la llista provisional de persones participants admeses i excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent ha d'adjuntar una còpia de la sol·licitud de participació registrada. Les errades materials o de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

Tercer **RECTIFICAR** a la base 8.2.2 per tal de convalidar els actes i reparar el vici que presenten amb una nova redacció, en els termes següents:

ON DIU

8.2.2. Experiència professional (màxim 5 punts):

- 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 5 punts. El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment. L'experiència professional s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració corresponent, amb indicació expressa de la denominació de la plaça o lloc de treball ocupat, escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació i informe de Vida Laboral facilitat per la Tresoreria de la Seguretat Social. L'experiència professional al·legada per les persones aspirants que prestin serveis o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que consti acreditada al registre de personal es comprovarà d'ofici per la mateixa corporació. L'experiència professional que no consti acreditada al registre de personal haurà de ser

acreditada mitjançant el certificat corresponent. Així mateix, les persones participants que no prestin o no hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hauran d'acreditar l'experiència professional al·legada mitjançant el certificat corresponent

HA DE DIR

8.2.2.Experiència professional (màxim 5 punts):

- Serveis prestats a l'Administració pública, 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 5 punts. El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment. L'experiència professional s'acredita mitjançant certificat de serveis prestats emès per l'òrgan competent de l'Administració corresponent, amb indicació expressa de la denominació de la plaça o lloc de treball ocupat, escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació i informe de Vida Laboral facilitat per la Tresoreria de la Seguretat Social. L'experiència professional al·legada per les persones aspirants que prestin serveis o hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que consti acreditada al registre de personal es comprovarà d'ofici per la mateixa corporació. L'experiència professional que no consti acreditada al registre de personal haurà de ser acreditada mitjançant el certificat corresponent. Així mateix, les persones participants que no prestin o no hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hauran d'acreditar l'experiència professional al·legada mitjançant el certificat corresponent.

Quart **RECTIFICAR** a la base 10 per tal de convalidar els actes i reparar el vici que presenten amb una nova redacció, en els termes següents:

ON DIU

10. Criteri de desempat

Una vegada finalitzat el procés selectiu, en cas que es produeixi empat en la puntuació final entre les persones aspirants s'establirà l'ordre de prelació següent:

En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les persones aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud (es tractaria d' un cas pràctic) relacionada amb les

funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

HA DE DIR

10. Criteri de desempat

Una vegada finalitzat el procés selectiu, en cas que es produeixi empat en la puntuació final entre les persones aspirants s'establirà l'ordre de prelació següent:

En cas d'empat en la puntuació obtinguda per les persones aspirants, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs-oposició, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud (es tractaria d'un cas pràctic) relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Cinquè **RECTIFICAR** a la base 12 per tal de convalidar els actes i reparar el vici que presenten amb una nova redacció, en els termes següents:

ON DIU

12. Nomenaments. Període de prova.

La persona aspirant proposada ha de presentar al Servei de 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 catalana en els mateixos termes a que fa referència la base quarta d'aquesta convocatòria.

La no acreditació dels coneixements lingüístics comportarà l'exclusió de la borsa. 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 amb els efectes i condicions que es preveuen a la base general setzena.

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. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del/de la treballador/a.

HA DE DIR

12. Nomenaments. Període de prova.

La persona aspirant proposada ha de presentar al Servei de 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 catalana en els mateixos termes a que fa referència la base quarta d'aquesta convocatòria.

La no acreditació dels coneixements lingüístics comportarà l'exclusió de la borsa. 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 o contractada, si és personal laboral fix, per un període màxim de sis mesos amb els efectes i condicions que es preveuen a la base general setzena si és grup de classificació A1 i A2. En els grups de classificació C1, C2, i E el període de prova serà de tres 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. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del/de la treballador/a.

Sisè **RECTIFICAR** a la base 12 per tal de convalidar els actes i reparar el vici que presenten amb una nova redacció, en els termes següents:

ON DIU

13. Creació de borsa de treball i funcionament de la borsa

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sense obtenir plaça passaran a formar part de llistes de substitucions/borses de treball podran cobrir les places vacants, les substitucions de places o desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, sempre que les borses de treball generades a partir de processos selectius ordinaris de concurs oposició estiguin esgotades.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament les places vacants, les substitucions de places o desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball a

l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

13.1 El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès contactarà amb la persona interessada, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

La conformitat a l'oferta de treball s'haurà de realitzar mitjançant el correu electrònic que facilitarà el Servei de Recursos Humans. Si en el termini màxim de 24 hores no s'ha donat una resposta, s'entendrà rebutjada i es contactarà amb la persona següent de la llista.

13.2 Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

13.3 Les persones que s'hagin de nomenar hauran de signar una declaració jurada conforme no es troba en cap situació d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Si la persona proposada no signa la declaració jurada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

13.4 La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

Trobar-se en situació laboral activa.

Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

13.5 En el cas que sorgeixi una vacant, una nova substitució o necessitat de durada superior a un any a la plantilla de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, després de formalitzar el nomenament o contractació, la persona tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament o contractació. En el cas que el refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

13.6 Quan expiri el nomenament o contracte, la persona integrant de la llista mantindrà la seva posició a la llista.

La llista de persones seleccionades tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de la regidora de Recursos Humans, no és pot prorrogar en cap cas, ja que es tracta d'una borsa derivada d'un procés extraordinari d'estabilització.

HA DE DIR

13. Creació de borsa de treball i funcionament de la borsa

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sense obtenir plaça passaran a formar part de llistes de substitucions/borses de treball podran cobrir les places vacants, les substitucions de places o desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, sempre que les borses de treball generades a partir de processos selectius ordinaris de concurs oposició estiguin esgotades.

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament les places vacants, les substitucions de places o desenvolupar funcions no previstes en llocs de treball a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

13.1 El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès contactarà amb la persona interessada, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

La conformitat a l'oferta de treball s'haurà de realitzar mitjançant el correu electrònic que facilitarà el Servei de Recursos Humans. Si en el termini màxim de 24 hores no s'ha donat una resposta, s'entendrà rebutjada i es contactarà amb la persona següent de la llista.

13.2 Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

13.3 Les persones que s'hagin de nomenar hauran de signar una declaració jurada conforme no es troba en cap situació d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Si la persona proposada no signa la declaració jurada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la llista i podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

13.4 La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

Trobar-se en situació laboral activa.

Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
Intervenció quirúrgica, hospitalització o malaltia justificada.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

13.5 En el cas que sorgeixi una vacant, una nova substitució o necessitat de durada superior a un any a la plantilla de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, després de formalitzar el nomenament o contractació, la persona tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà el nou nomenament o contractació. En el cas que el refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la llista per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

13.6 Quan expiri el nomenament o contracte, la persona integrant de la llista mantindrà la seva posició a la llista.

La llista de persones seleccionades tindrà una vigència de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació per resolució de la regidora de Recursos Humans, no és pot prorrogar en cap cas.

Setè **PUBLICAR** aquesta resolució al DOGC, al BOPB i al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió a la pàgina web municipal (<https://www.cerdanyola.cat>)

La Secretària accidental

Inmaculada Viera Hernández

Cerdanyola del Vallès, 8 d'agost de 2025