



Identificació
Títol: Acta 2 auxiliar administratiu/va
Núm. exp.: 2/2025 de Selecció personal fix Ajuntament
REF.: s/oa

ACTA DEL TRIBUNAL DEL PROCÉS SELECTIU PER PROMOCIÓ INTERNA, PER MITJA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, (GRUP C2), DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.

Lloc: Seu de l'Ajuntament de Palafrugell (Carrer Cervantes, 16, Palafrugell)
Data (hora d'inici i hora de fi): 9 de maig de 2025 de les 13:30h a les 14:00h
Assumpte: Valoració de mèrits i resultat del procés selectiu.

Assistents:

PRESIDENT: senyor JOSEP ROVIRA i JOFRE, coordinador d'àmbit d'Administració General de l'Ajuntament de Palafrugell.

VOCAL 1: senyora LIDIA GONZALEZ RAMOS, cap de l'àrea de Govern Obert de l'Ajuntament de Palafrugell de l'Ajuntament de Palafrugell

VOCAL 2: senyora DOLORES PEREA JIMENEZ, cap de servei de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Palafrugell

SECRETÀRIA: senyora OLGA AVELLANEDA NOGUERA, tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palafrugell.

Un cop reunits es dona continuïtat al procés selectiu iniciat el dia 14 d'abril de 2025

1) Fase de concurs.

Valoració de mèrits:

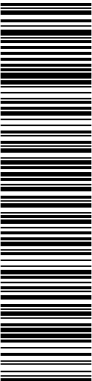
Efectuada la valoració de mèrits pel Tribunal, d'acord amb les bases de la convocatòria del procés selectiu, s'atorguen les següents puntuacions:

a) Formació (fins a 10 punts).

a.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts

		SARA SAMI
Títol de batxillerat, cicle formatiu de grau mitjà o cicle formatiu de grau superior en gestió administrativa o titulacions que oficialment siguin equivalents.	1,50 punts per cada títol amb un màxim de 3 punts	1,50

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2223870 ALZV9-C04QK-SVD0G 98919A6CD542C7C7AA52F28BEC93054EF106E9) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol. (No es valorarà la titulació aportada com a requisit d'accés).		
Puntuació total		1,50

a.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 5,50 punts:

		SARA SAMI
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys. (No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital)	Per cursos, jornades o sessions de durada de menys de 5 hores, 0,20 punts per cadascun.	3,30
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores de durada, 0,30 punts per cadascun.	1,20
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun.	1,20
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.	0,50
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent. No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores de durada, 0,75 punts per cadascun.	-
	Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores de durada, 1 punt per cadascun.	-
Puntuació total		5,50

DOCUMENT Constància - Acta: Acta 2 auxiliar admin Promoció interna	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ALZV9-C04QK-SVD0G Data d'emissió: 12 de 2 Maig de 2025 a les 11:34:29 Pàgina 3 de 24	SIGNATURES El documento ha sido 2 firmado 2 por 2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 12/05/2025 11:22 2.- Tècnica/a Recursos Humans_PRL de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL. Signat 12/05/2025 11:33	ESTAT SIGNAT 12/05/2025 11:33



a.3) Certificació ACTIC: Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació emesa per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*, amb el següent barem amb un màxim), fins a un màxim d'1 punt, segons l'escala següent:

		SARA SAMI
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts	-
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt	-
Puntuació total		0,00

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat. S'acreditarà amb el corresponent certificat.

* Ordre ENS/290/2013, de 12 de novembre, per la qual s'estableix l'equivalència entre els certificats de competència digital (COMPETIC) de l'educació de persones adultes i els certificats de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i Ordre EMO/129/2015, de 28 d'abril, per la qual s'estableix l'equivalència entre el certificat de l'assignatura Competències TIC de la Universitat Oberta de Catalunya i el certificat mitjà de l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

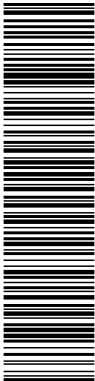
a.4.) Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a 0,50 punt:

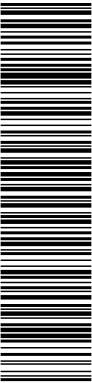
		SARA SAMI
Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent.	0,50 punt.	-
Puntuació total		0,00

a) Experiència professional (10 punts)

Es valoraran els serveis prestats per les persones aspirants, d'acord amb el següent barem:

		SARA SAMI
Experiència en el lloc de treball de notificador/a o en funcions de naturalesa anàloga a l'administració pública, independentment del grup de titulació.	0,16 punt per cada mes complert treballat, amb un màxim de 7 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.	7,00
Experiència en funcions administratives a l'empresa privada.	0,083 punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de 3 punts . Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa amb especificació dels períodes de relació laboral, o bé informe de vida laboral i aportació del contracte laboral on es defineixi el lloc de treball objecte de la convocatòria	3,00





Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2223870 ALZV9-C04QK-SVD0G 9891946CD542C7C7AA52F28BEC93054EF106E9) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



Puntuació total	10,00
-----------------	-------

2) Resultat del procés selectiu

Un cop sumada la puntuació en la valoració provisional dels mèrits presentats per la persona aspirant al procés selectiu per promoció interna per a la cobertura definitiva d'una plaça d'auxiliar administratiu/va a (Grup C2) de l'Ajuntament de Palafrugell, obté la següent puntuació total:

Aspirant	Prova teòrica	Prova pràctica	Experiència professional	Formació i altres mèrits	Entrevista	PUNTUACIÓ TOTAL
***2452**	24,00	34,09	10,00	7,00	8,25	83,34

Vist el desenvolupament i resultats del procés selectiu, el Tribunal proposa a l'alcaldia, el nomenament com a funcionària de carrera, auxiliar administrativa, grup C2, a la:

- senyora SARA SAMI COBOS amb DNI núm. ***2452**

Un cop realitzada la valoració provisional dels mèrits obtinguda per la persona aspirant, i d'acord amb la base sisena punt 2) de les bases de la convocatòria del procés selectiu, disposa d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta acta, per presentar davant del Tribunal qualificador les al·legacions i la documentació acreditativa que consideri oportunes.

Es fa avinent, que en el cas que es presentin al·legacions a la valoració provisional de mèrits, un cop analitzades, en el termini de 15 dies hàbils, el Tribunal qualificador publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament la valoració definitiva.

Per altra banda, també es fa avinent que, un cop finalitzat el termini de presentació d'al·legacions, en el cas que no se'n presenti cap, la valoració provisional de mèrits s'eleva a definitiva, juntament amb la proposta de nomenament a l'Alcaldia.

Un cop finalitzat el procés selectiu s'estén aquesta acta, que una vegada llegida és aprovada per tots els assistents. A continuació el senyor President dona per finalitzat aquest acte. En dono fe com a secretaria.