

DOCUMENT Constància - Acta: Acta 3 tec gestio documental_PI (versió 3)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: ZWK8G-LE6BX-RAXQP Data d'emissió: 30 de 2 Desembre de 2025 a les 7:44:34 Pàgina 1 de 2 4	SIGNATURES El documento ha sido _2firmado_2 por _2 : 1.- Secretari/a de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signat 29/12/2025 17:59 2.- Tècnic/a RH - Selecció i Formació de l'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.Signat 30/12/2025 07:44	ESTAT SIGNAT 30/12/2025 07:44



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2383713 ZWK8G-LE6BX-RAXQP E2BFBFAF5BD9A66F9A5256B951E5CD61F834FF4401) 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>



Identificació
Títol: Acta 3 tècnic gestió documental P.I
Núm. exp.: 8/2025 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 DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DOCUMENTAL, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, (GRUP A1), DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.

Lloc: Seu de l'Ajuntament de Palafrugell (carrer Cervantes, 16) i telemàticament a través de la Plataforma Teams.
Data (hora d'inici i hora de finalització): 29 de desembre de 2025 de les 9:00h a les 9:20h
Assumpte: Valoració de mèrits i resultat final del procés de promoció interna.

Assistents:

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

VOCAL: senyora SILVIA ESTEVA LLENAS, cap de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament de Palafrugell

VOCAL: senyora CARMEN MARIA MARUGAN VALLVE, en representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

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

Un cop reunits es dona continuïtat al procés selectiu iniciat en data 25 de novembre 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 15 punts).

a.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, fins un màxim de 6 punts:

		LIDIA GONZÁLEZ
--	--	----------------

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2383713 ZWK8G-LE6BX-RAXQP E2BFBFAFEBD9A66F9A5256B51E5CD61F834FF4401) 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>



Disposar de postgraus o màsters oficials relacionats amb les funcions del lloc de treball i/o els àmbits competencials de l'àrea de Govern Obert.	3 punts, amb un màxim de 6 punts	6,00
Puntuació total		6,00

A efectes d'equivalències de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

a.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 6,50 punts:

		LIDIA GONZÁLEZ
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball 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.	3,20
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores de durada, 0,30 punts per cadascun.	3,30
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun.	No es comptabilitza la formació aportada en aquest apartat per haver assolit la màxima puntuació
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.	No es comptabilitza la formació aportada en aquest apartat per haver assolit la màxima puntuació
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.	No es comptabilitza la formació aportada en aquest apartat per haver assolit la màxima puntuació

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2383713 ZWK8G-LE6BX-RAXQP E2BFBFAFEBD9A66F9A5256B51E5CD61F834FF4401) 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>



Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores de durada, 1 punt per cadascun.	No es comptabilitza la formació aportada en aquest apartat per haver assolit la màxima puntuació
Puntuació total	6,50

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:

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

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

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

a. 5) Altres mèrits (fins a 1,00 punts)

		LIDIA GONZÁLEZ
Haver impartit formació o participar com a ponent a persones externes de l'Administració convocant relacionada amb matèries vinculades amb la plaça objecte de la convocatòria	0,05 punts per cada hora de formació o per cada ponència fins a un màxim d'1,00 punt	0,15
Puntuació total		0,15

b)Experiència professional (15 punts).

Es valoraran els serveis prestats pe les persones aspirants, en llocs de la mateixa categoria, fins a un màxim de **15 punts**, d'acord amb el següent barem:

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 2383713 ZWK8G-LE6BX-RAXQP E2BFBFAF5B9D9A6F9A5256B51E5CD61F834FF4401) 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



		LIDIA GONZÁLEZ
Serveis prestats, en llocs de treball tècnic en l'àmbit de la gestió documental, el govern obert, l'administració electrònica o l'atenció ciutadana	1 punt per cada 6 mesos complerts treballats, amb un màxim de 10 punts. Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.	10,00
Serveis prestats, en llocs de treball de comandament	0,5 punts per cada 6 mesos complerts treballats, amb un màxim de 5 punts. Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa o bé que en el contracte laboral es defineixi el lloc de treball com a responsable tècnic/comandament.	5,00
Puntuació total		15,00

2. Resultat de procés selectiu.

Un cop sumada la puntuació en la valoració provisional dels mèrits presentats per la persona aspirant al procés selectiu per promoció interna d'una plaça de tècnic/a de gestió documental (Grup A1) de l'Ajuntament de Palafrugell, obté les següents puntuacions totals:

Aspirant	Prova teòrica	Prova pràctica	Prova psicotècnica	Entrevista	Experiència professional	Formació i altres	PUNTUACIÓ TOTAL
***5899**	23,00	22,47	Apta	3,60	15,00	13,65	77,72

Vist el desenvolupament i resultats del procés selectiu, el Tribunal proposa a l'alcaldia, el nomenament com a funcionària de carrera, tècnic/a de gestió documental, grup A1, a la:

- senyora LÍDIA GONZÁLEZ RAMOS amb DNI núm. ***5899**

Un cop finalitzat aquest acte del 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 secretària.