



AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI

EDICTE

de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, sobre l'aprovació de la relació dels sectors municipals que han de considerar-se prioritaris a efectes de l'aplicació de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2023.

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió ordinària del dia 21 de març de 2024, per majoria absoluta dels presents, [14 vots favorables dels membres dels grups municipals d'ERC_AM (7); de JUNTS PER CALDES (CM) (2); d'AC_ARA PL (4); i del PP (1); i 3 abstencions del PSC_CP (3)], va aprovar l'acord, el text del qual queda condicionat a la redacció definitiva de l'acta, següent:

«Primer. Declarar:

a) COM A SECTORS PRIORITARIS de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, en relació amb les categories i funcions que es considerin necessàries per a garantir les funcions essencials atribuïdes a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, els següents:

1. Serveis de suport i assistència als òrgans de govern de la corporació.
2. Serveis de contractació administrativa, logística i informàtica.
3. Serveis de recursos humans i organització.
4. Serveis d'atenció a les persones.
5. Serveis d'educació: Escoles Bressols.
6. Serveis d'atenció al ciutadà, arxiu i registre de documentació.
7. Serveis de tramitació i gestió electrònica de procediments administratius.
8. Serveis d'intervenció administrativa, atorgament de llicències, d'inspecció i altres de control preventiu.
9. Serveis de manteniment d'instal·lacions i equipaments públics.
10. Els serveis d'avaluació i informació de situacions de necessitat social i l'atenció immediata a persones en situació o risc d'exclusió social.
11. Escola de Música, concretament els llocs de treball d'aquells mestres que imparteixen classes de determinats instruments (piano, violí, etc.) i que actualment són prestats per l'Ajuntament de Caldes de Montbui.
12. Servei d'arxiu municipal.
13. Servei d'atenció al ciutadà.
14. Cementiri i Padró Municipal.
15. Àrea de Serveis Econòmics (Interventor/ra – Tresorer/ra). Funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostària. Servei de comptabilitat, tresoreria i recaptació.
16. L'actualització, revisió i custòdia del padró municipal i la gestió del cens electoral.



17. La funció de fe pública, assessorament legal preceptiu.
18. Servei de comunicació i transparència.

b) En concret, i pel que fa a l'Àrea de Serveis Personals:

1. Personal del departament d'Educació (inclou Tècnica d'Educació) i altres col·lectius docents (escoles bressol, Escola d'Adults, Escola de Música, Taller d'Art, Formació Ocupacional i altres assimilats; inclou personal administratiu de l'àrea i de serveis vinculats aquests serveis).
2. Personal del departament d'Acció Social.
3. Personal del departament de Treball.
4. Personal adscrit als equipaments esportius (inclou Tècnica d'Esports com a personal de direcció i gestió dels equipaments)
5. Personal adscrit al Museu Thermalia (inclou personal de Direcció i gestió de l'equipament)
6. Personal adscrit al servei de Biblioteca i Centre Cívic (inclou Tècnica Cultura com a personal de direcció i gestió de l'equipament)
7. Personal adscrit al Centre Juvenil El Toc (inclou Tècnic de Joventut com a personal de direcció i gestió de l'equipament)
8. Personal adscrit a l'equipament Cases dels Mestres (inclou Tècnica de Participació Ciutadana com a Tècnica de direcció i gestió de l'equipament).
9. Personal adscrit al Centre d'Iniciatives Empresarial (CIE).
10. Llocs de treball que, pel seu nombre reduït d'efectius i per les seves especialitats funcionals, es consideren prioritaris per a garantir l'adequat funcionament dels serveis.

c) En concret, i pel que fa a l'Àrea de Serveis Territorials:

1. Conservació, manteniment i millora dels espais públics municipals: Vials i voreres
 - 1.1. Mobiliari urbà
 - 1.2. Equipaments municipals
 - 1.3. Serveis funeraris
 - 1.4. Aparcaments públics
 - 1.5. Safareigs municipals
 - 1.6. Clavegueram
 - 1.7. Actes festius
 - 1.8. Camins públics
2. Conservació, manteniment i millora dels espais públics municipals que inclou els llocs de treball següents: Oficial d'obres, Operari d'obres, Oficial de serveis generals i Operari serveis generals.
3. Gestió administrativa del Pla d'Intervenció del Centre Històric.
4. Direcció i Gestió de l'Oficina d'Habitatge.



5. Els serveis territorials d'ordenació i tramitació d'obra pública, atorgament de llicència, inspecció, disciplina i sancions..

Segon. Establir les següents directrius que regiran la cobertura de necessitats de personal:

- a) Les necessitats de personal que es generin durant l'exercici 2024, i anys posteriors, s'atendran, prioritàriament, amb personal propi de la corporació, i a través dels sistemes legalment previstos de provisió de llocs de treball i mobilitat interna. A més dels sistemes de provisió definitiva, podrà tenir-se en consideració l'assignació provisional de llocs de treball mitjançant expedients d'adscripció provisional de llocs de treball mitjançant expedients d'adscripció, atribució temporal de funcions i comissions de servei en el cas de funcionaris de carrera i de mobilitat o modificació de les condicions de treball en el cas del personal laboral.
- b) No es procedirà al nomenament de funcionaris interins ni a la contractació de personal laboral temporal, llevat que es tracti d'un supòsit urgent i que no es pugui ajornar. Aquesta excepció s'aplicarà només en relació amb els serveis, funcions i categories que la corporació ha determinat com a prioritàries o essencials. En qualsevol cas, tindran la durada estrictament necessària.
- c) Els nomenaments d'interins i contractacions temporals efectuades o en tramitació per l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb anterioritat a aquest acord seran revisats a l'efecte de determinar el manteniment de les circumstàncies que motivaren la seva cobertura.

Tercer. Notificar aquest acord a tots/tes els caps d'Àrea de la Corporació Local, Publicar aquest acord a la pàgina WEB de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Quart. Contra aquest acte administratiu que és definitiu en via administrativa podeu interposar en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació d'aquest acord, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona.

Tanmateix, podeu interposar contra aquest acte administratiu recurs de reposició atès l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació d'aquest acord, i contra la seva resolució i en el termini de dos mesos recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius. En el supòsit que no es dictés resolució expressa en el termini d'un mes s'entendrà expedita la via contenciosa durant sis mesos.»



**Ajuntament de
Caldes de Montbui**

Durant el termini indicat, l'expedient es podrà consultar al departament de Recursos Humans, per tal que es puguin formular les al·legacions, observacions, suggeriments i/o reclamacions que s'estimin pertinents.

Caldes de Montbui, 19 d'abril de 2024

Isidre Pineda Moncusí

Alcalde