



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

ÀREA DE SERVEIS CENTRALS, SEGURETAT I ECONOMIA
Regidoria d'Educació, Ocupació, Cultura i Gestió del Treball i Persones
Servei de Gestió del Talent i les Persones

ANUNCI

Sobre la modificació de les bases per a la provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme pel sistema de lliure designació

L'Alcaldessa, ha dictat en data 31 de maig, el Decret següent, que figura transcrit en el llibre de resolucions de l'Alcaldia amb el número 3504.

“DECRET

Identificació de l'expedient

Núm.exp.: 957/2022/eRH

APROVAR LA MODIFICACIÓ DE LES BASES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'URBANISME, PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ.

Relació de fets

1. Per decret de la Regidora Delegada nº 3202 s'ha aprovat la convocatòria i bases per a la provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme, pel sistema de lliure designació.
2. En data 24 de maig de 2022, es va publicar en el DOGC núm. 8674 la convocatòria i les bases per a la provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme, pel sistema de lliure designació.
3. El Col·legi d'Enginyers de Camins, Canals i Ports ha presentat un escrit en data 26 de maig de 2022 demanant l'esmena de les bases en l'apartat dels requisits dels aspirants, específicament en la titulació acadèmica, entenent que no s'ajusta el dret.

Fonaments de dret

1. Atès que procedeix modificar les bases de la convocatòria de la provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme, pel sistema de lliure designació per adequar els requisits dels aspirants a criteris d'oportunitat i obrir la convocatòria a qualsevol persona aspirant que tingui la categoria de A1.
2. Constitució Espanyola (arts 23 i 103).
3. Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de L'Estatut de l'Empleat Públic.
4. Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals (article 110 i següents).



5. Atès l'article 55.h) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei dels ens locals, que estableix la competència de l'Alcaldessa per l'adscripció i remoció del personal funcionari als llocs de treball reservats per al seu exercici per aquell personal.
6. Acord de les condicions de treball dels funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que estableix la provisió de llocs de treball de comandament.
7. Decret d'Alcaldia, de delegació de competències a la Junta de Govern Local, de 25 de juny de 2019, publicat al BOPB de 3/07/2019.
8. Llei 22/2021 de 28 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a 2022.
9. Viabilitat pressupostària: les despeses de sou i seguretat social del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme estan consignades a les partides de sous d'Urbanisme (40.1500.12000) i a la partida de Seguretat Social d'Urbanisme (40.1500.16000).
10. Atès el decret d'alcaldia de data 25/06/2019 (publicat al BOP 03.07.2019) es delega la competència en favor de la Junta de Govern Local dels següents:

“...e) Aprovar l'oferta pública d'ocupació, d'acord amb el pressupost i la plantilla orgànica aprovats pel Ple de l'Ajuntament; aprovar les bases de les proves per a la selecció del personal i per als concursos de provisió de llocs de treball, i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques. Aprovar la permuta dels càrrecs dels funcionaris que els ocupin en propietat, i imposar sancions al personal al servei de la Corporació...”

L'article 10 de la LRJSP estableix que els òrgans superiors poden avocar per a si mateixos el coneixement d'un o diversos afers la resolució dels quals correspongui ordinàriament o per delegació als seus òrgans administratius dependents, quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho facin convenient.

En els supòsits de delegació de competències en òrgans no dependents jeràrquicament, el coneixement d'un afer pot ser avocat únicament per l'òrgan delegant.

En tot cas, l'avocació s'ha d'efectuar mitjançant un acord motivat que s'ha de notificar als interessats en el procediment, si n'hi ha, amb anterioritat o simultàniament a la resolució final que es dicti. Contra l'acord d'avocació no es pot interposar cap recurs, tot i que es pot impugnar en el que, si s'escau, s'interposi contra la resolució del procediment.

Per tot això, **RESOLC:**

PRIMER.- Avocar la competència delegada de la Junta de Govern Local en favor de l'alcaldessa, en concret i exclusivament per aquest acte administratiu.

SEGON.- Aprovar la modificació de les bases reguladores per la provisió del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme A1-28, pel sistema de lliure designació, amb el contingut següent:



“BASES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'URBANISME PEL SISTEMA DE LLIURE DESIGNACIÓ.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball de comandament, Cap d'Urbanisme de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

1.2 La retribució del lloc de treball de Cap d'Urbanisme A1-28, vigent al catàleg de llocs de treball és de 55.902,14 €

1.3 Les funcions principals assignades al lloc de treball associat són:

- 1) Dirigir, gestionar i desenvolupar el servei del seu àmbit de competència, d'acord amb les directrius dels òrgans de govern.
- 2) Dirigir, coordinar i supervisar, gestionant i desenvolupant les línies estratègiques i executives d'actuació municipal (executar el compliment del PAM en els àmbits competencials assignats a la regidoria).
- 3) Traduir els objectius i voluntats polítiques en actuacions, serveis i accions tècniques, establint línies estratègiques, objectius i definint programes i accions.
- 4) Dirigir i coordinar els recursos humans (gestió de personal), econòmics (control del pressupost) i materials del servei per tal d'assegurar els seus objectius.
- 5) Planificar, gestionar i coordinar els recursos, activitats i projectes del Servei, fent avaluació contínua.
- 6) Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats del servei, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.
- 7) Impulsar canvis i noves propostes donant resposta al context contínuament canviant, avaluant els processos, els serveis i accions de Servei, ajustant-los i canviant-los en conseqüència.
- 8) Proposar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats, col·laborant amb el disseny de procediments i protocols de l'àmbit.
- 9) Representar l'Ajuntament en reunions i actes i/o acompanyar el/la regidor/a, com a membre de l'estructura directiva de l'ajuntament.
- 10) Donar resposta a totes les demandes relatives a comunicació, preparant informes de premsa i exercint representació institucional, acompanyament en reunions amb col·lectius, clubs, empreses, institucions, entitats, associacions, plataformes socials, actualització de la Web.
- 11) Fer el seguiment de la memòria anual i impulsar i executar les accions de millora del servei.
- 12) Suggestir els acords necessaris a adoptar pels òrgans de govern de l'ajuntament en els àmbits de competència del servei.
- 13) Liderar l'equip de treball del Servei i el personal extern de col·laboració, estructurant els serveis a mesura que sorgeixen noves realitats socials, analitzant, definint i buscant perfils tècnics adequats i assignant les funcions i tasques adequades a cada perfil.
- 14) Controlar i supervisar els projectes i treballs duts a terme per les empreses externes guanyadores dels diferents concursos.
- 15) Desenvolupar qualsevol altra funció que li sigui encomanada pel seu Responsable en l'àmbit de la seva competència i responsabilitat.



- 1.4 Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Ser funcionari de carrera de l'Administració Local de nivell A1.
- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'Acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) Titulació acadèmica: llicenciatura o grau universitari.
- d) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1).
- e) Formació complementària requerida:
 - Direcció administrativa i gestió en l'Administració Pública. Direcció d'equips de treball i organització del treball. Anàlisi i control pressupostari.
 - Dret processal general, procediment economicoadministratiu i contencions administratiu. Dret i procediment administratiu general i local. Coneixement general d'altres matèries del dret.

2.1 Formació rellevant a considerar en la seva provisió:

- Llicenciatura o grau universitari de formació jurídica o tècnica amb coneixements en l'àmbit d'urbanisme.
- Treball en equip, habilitats directives, rols interpersonals, etc.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el [tràmit en línia](#) a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, dins el termini de deu dies naturals.

Juntament amb la sol·licitud s'adjuntarà el Curriculum Vitae, en el que constin els títols acadèmics, anys de servei, llocs desenvolupats a l'Administració, estudis i cursos realitzats i altres mèrits que considerin pertinents i faran constar detalladament les característiques del lloc que venien desenvolupant.

Els que no prestin serveis a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, hauran d'aportar així mateix un certificat de l'administració en la que presten els serveis, en el qual facin constar tant el tipus de relació com els llocs desenvolupats en dita administració.

Els requisits necessaris per participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.



Transcorregut el termini de presentació de sol·licituds la convocatòria es resoldrà dins el termini de 10 dies un cop publicada al web municipal www.vilanova.cat , la relació de persones admeses a la convocatòria de la provisió del lloc.

4.-VALORACIÓ DELS CANDIDATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Es valorà l'experiència en àmbits de gestió en diferents administracions , l'experiència en l'àmbit de l'urbanisme i l'adequació de la persona al perfil de les funcions proposades.

Informe previ de nomenament. El titular de la regidoria on estigui adscrit el lloc convocat haurà d'emetre un informe previ al corresponent nomenament, en relació al candidat que es consideri mes adient, tenint en compte criteris de mèrit i capacitat. Amb aquesta finalitat podrà utilitzar els mitjans d'acreditació que es consideri necessaris. Així mateix l'òrgan esmentat podrà proposar que es declari deserta la provisió del lloc malgrat l'existència de candidats que reuneixin els requisits mínims exigits, si cap d'ells es consideri adient per al lloc.

5.- NOMENAMENT.

L'òrgan convocant resoldrà la convocatòria en el termini màxim d'un mes a comptar des de la finalització de la presentació de sol·licituds de forma motivada , tenint en compte el informe de la persona o persones proposades.

6.- REGIM JURIDIC APLICABLE

Per tot allò que no estigui regulat en les presents bases serà aplicable en primer lloc la normativa bàsica estatal, la normativa local en matèria de personal entre d'altres el Decret 214/1990 de 30 de juliol pel qual s'aprova el reglament de personal dels ens locals, i també la normativa autonòmica de personal ,entre d'altres el Decret Legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i el Decret 123/1997 de 13 de maig , pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'administració de la Generalitat de Catalunya.”

TERCER.- Tornar a publicar aquesta convocatòria i bases reguladores al DOGC, al BOPB, al web municipal i a l'e-tauler i obrir un nou termini de presentació de sol·licituds.

QUART.- Notificar aquesta modificació de les Bases al Col·legi d'Enginyers de Camins, Canals i Ports, a totes les persones interessades en la provisió de lloc de treball i als representants sindicals.

CINQUE.- Viabilitat pressupostària: les despeses de sou i seguretat social del lloc de treball de Cap de Servei d'Urbanisme A1-28, estan consignades a les partides de sous d'Urbanisme (40.1500.12000) i a la partida de Seguretat Social d'Urbanisme (40.1500.16000).

SISE.- Peu de recurs



«Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 del 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.»

Vilanova i la Geltrú, 31 de maig de 2022.

Isidre Martí Sardà
Secretari general