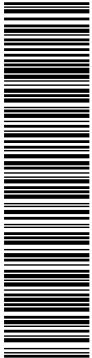


DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH2O6-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 1 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH2O6-964Q5 7CC124344351463678EB754D326D2040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\_entidad=collbato



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

## E D I C T E

Per acord de Junta de Govern Local de data 20 de desembre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que regiran el procés de selecció per a la provisió definitiva del lloc de treball de cap de recursos humans i organització.

A continuació es dona publicitat a aquesta convocatòria i les bases que la regulen:

### **"BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE RRHH I ORGANITZACIÓ**

*L'assignació del lloc de treball vacant s'efectuarà d'acord amb el procés de provisió que a continuació es regula, atès que aquest Ajuntament té la necessitat de proveir el mateix.*

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

*L'objecte de les presents bases és la regulació del procés per a la provisió, per concurs específic obert a mobilitat interadministrativa, del següent lloc de comandament:*

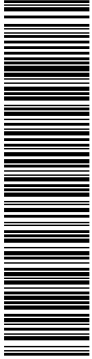
<b>Codi</b>	73
<b>Denominació</b>	Cap de RRHH i Organització
<b>Vinculació jurídica</b>	Funcionarial
<b>Grup de titulació</b>	A2
<b>Nivell de CD</b>	26
<b>Complement Específic</b>	20.875,85 € anuals
<b>Jornada</b>	37'5 hores setmanals
<b>Nivell de Català</b>	C
<b>Provisió</b>	Concurs per Mobilitat Interadministrativa
<b>Plaça relacionada</b>	Tècnic/a Mitjà/na Especialista de l'Escala d'Administració Especial i Subescala Tècnica

#### **SEGONA. Descripció funcional i objectiu del lloc de treball**

##### **a) Funcions:**

- Definir els objectius de l'Àrea, d'acord als objectius estratègics i de gestió establerts, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius amb els seus responsables.
- Dirigir, coordinar i supervisar els serveis i les unitats organitzatives que integren l'àmbit de competència, i la seva gestió administrativa i tècnica, per tal d'assolir els objectius definits per l'equip de govern.
- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats.
- Procedimentar i estandarditzar els processos de gestió del servei.
- Dirigir i realitzar informes, estudis i propostes en les matèries del seu àmbit.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de l'àmbit, així com la realització de la memòria anual.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANIZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH2O6-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 2 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH2O6-964Q5\_7CC1243443514639878EB754D326D2D040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

- Representar l'Ajuntament davant altres administracions, institucions supramunicipals i la resta d'agents en l'àmbit dels continguts i activitats pròpies de l'Àrea.
- Participar en tots aquells espais de coordinació en els que estigui designat/da, aportant la informació i coneixement necessaris per a un millor funcionament de l'Ajuntament en l'àmbit de les seves competències.
- Definir i impulsar projectes i accions transversals amb altres serveis de la Corporació.
- Assessorar a la Corporació proposant objectius als òrgans de direcció política i proporcionant la informació sobre temes propis de l'Àrea, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seus recursos
- Proposar i impulsar iniciatives en l'àmbit dels recursos interns i dels sistemes d'informació i comunicació interna.
- Realitzar i supervisar les funcions pròpies de l'administració de personal: contractació, gestió de nòmines, assegurances socials i impostos, control d'incidències, altes i baixes del personal, etc.
- Dissenyar els processos de selecció i provisió de llocs de treball, d'acord amb la normativa vigent, i realitzar els tràmits que se'n derivin.
- Gestionar i actualitzar els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans.
- Col·laborar en la gestió de les relacions laborals participant en les reunions amb els agents implicats en tots aquells temes derivat de la negociació col·lectiva.
- Supervisar l'elaboració de les nòmines.
- Realització de la proposta de pressupost anual de l'àmbit de Recursos Humans, i supervisar l'àmbit de Noves Tecnologies i Atenció Ciutadana.
- Cercar finançament per a les accions municipals del seu àmbit, elaborant propostes tècniques per a l'obtenció de finançament i fent el seguiment de les subvencions atorgades.
- Atendre consultes relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

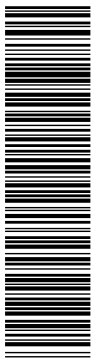
**b) Objectius fonamentals del lloc o missió:**

Dirigir, organitzar, planificar i avaluar la gestió de l'Àrea de serveis generals, pel que fa als àmbits de recursos humans, organització, noves tecnologies i l'oficina d'atenció en matèria de registre, tot gestionant els recursos públics amb eficàcia i eficiència, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació i amb la normativa vigent.

**TERCERA. Requisits de participació de les persones aspirants**

1. - Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública.
2. - Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria. En cap cas no hi poden

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH206-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 3 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH206-964Q5\_7CC124344351463678EB754D326D2D040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

*prendre part el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de lloc de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre estiguin complint sanció. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.*

3. - *Pertànyer al grup A, subgrup A2, de l'Escala d'Administració Especial i Subescala Tècnica.*

4.- *No haver obtingut un lloc de treball mitjançant concurs de mèrits en el darrer any*

5. - *Posseir el coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència C1 o superior de la direcció de Política Lingüística o equivalents, tal i com disposa la base setena (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014).*

*Aquests requisits han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins el dia de l'adscripció al lloc de treball.*

**QUARTA. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds**

*Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud en el termini de presentació d'instàncies, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.*

*La convocatòria també es publicarà al tauler electrònic d'edictes de la corporació així com al BOPB i a la web municipal.*

*Les instàncies aniran acompanyades de currículum vitae amb la relació de mèrits al·legats per a la seva candidatura, i la memòria del projecte que s'explica al punt següent, relatiu a la segona fase del procés. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no consti documentalment al seu expedient de personal, caldrà que siguin aportats per la persona aspirant.*

*Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o òrgan en qui delegui, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal. Es concedirà un termini de deu dies per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions. Si no es presenten al·legacions es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar.*

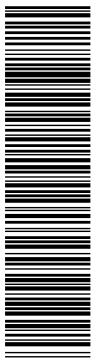
*Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim de trenta dies a comptar des de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.*

**CINQUENA. Desenvolupament del procés**

*Les persones aspirants iniciaran el procés de provisió definitiva que contindrà les següents FASES:*

1- *Acreditació nivell de català*

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH206-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 4 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH206-964Q5 7CC124344351483678EB754D326D2D040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

- 2- Presentació i defensa d'un projecte
- 3- Valoració de mèrits

### 1a. FASE: Acreditació nivell de català

L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de Suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre PRE 228/2004, de 21 de juny (DOGC 4168 de 6/07/2004). En aquest cas, les persones aspirants seran qualificades directament com a aptes.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova, segons l'article 8.2 del Decret 161/2002 d'11 de juny, (DOGC núm. 3660 de 19/05/2002), les persones aspirants que hagin participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació o de selecció de personal a l'Ajuntament de Collbató en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior

### 2a. FASE: Presentació i defensa d'un projecte (20 punts)

Les persones candidates hauran de presentar un projecte sobre el següent tema:

**NOVES TECNOLOGIES I RECURSOS HUMANS: CANVIS ORGANITZATIUS PER A LA MILLORA DE LA GESTIÓ A L'AJUNTAMENT DE COLLBATÓ.**

Aquest projecte s'haurà de presentar en format paper i en suport digital (tipus pendrive), tot dins un sobre tancat en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés.

El projecte tindrà una extensió orientativa de 20 pàgines DIN A4, escrites a Arial 11, a un interlineat de 1,15, excloent d'aquesta extensió màxima la portada i índex de la memòria, comptant per tant únicament les pàgines amb contingut descriptiu del projecte.

Aquest projecte s'haurà de defensar davant de la Comissió de Valoració en la data i lloc que es determini. Els/les aspirants seran convocats en una crida única. Per defensar el projecte es permetrà una presentació en format Power Point o similar, de durada orientativa 30 minuts.

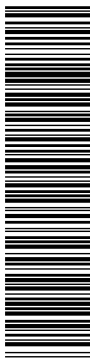
El projecte es valorarà amb un màxim de 20 punts i té caràcter eliminatori en cas de no obtenir un mínim de 10 punts. La no realització del projecte o la seva exposició oral exclou del procés.

Les persones que conformin la comissió de valoració, de forma prèvia a la defensa oral, valoraran el projecte segons la puntuació establerta per cada ítem. En la defensa oral del projecte, podran efectuar les preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns i valoraran la defensa i exposició oral del projecte segons la puntuació establerta. Així mateix, podran formular preguntes sobre qualsevol qüestió que considerin pertinent als efectes d'avaluar els coneixements i competències de les persones aspirants.

Cada ítem serà valorat amb la puntuació que s'indica a continuació:

- A) Projecte escrit (12 punts)
  - 1. Estructura de presentació. (1 punt)
  - 2. Objectius i conclusions (1 punt)
  - 3. Coneixement i expertesa sobre la matèria (4 punts)

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH2O6-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 5 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH2O6-964Q5\_7CC124344351463678EB754D3262D040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

**4. Adequació i aplicabilitat del projecte a l'Ajuntament de Collbató (6 punts)**

**B) Defensa oral (8 punts)**

1. Definició i aclariment de conceptes, exposició entenedora (3 punts)
2. Congruència amb el projecte presentat (2 punts)
3. Resposta a les sol·licituds d'aclariment de la comissió de valoració (3 punts)

**3a. FASE: Valoració de mèrits (20 punts)**

La valoració dels mèrits i capacitats per a l'adjudicació del lloc de treball s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

**a) Valoració de l'experiència professional, fins un màxim de 6 punts.**

- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb contingut coincident o anàleg amb els objectius fonamentals del lloc a proveir (responsabilitat, direcció d'equips, etc..) en qualsevol administració pública, 0,50 punts per mes treballat.
- Pel treball desenvolupat en llocs de treball amb contingut coincident o anàleg amb els objectius fonamentals del lloc a proveir (responsabilitat, direcció d'equips, etc..) de treball a l'empresa privada, 0,25 punts per mes treballat.
- Pel treball desenvolupat en llocs de treball, públics o privats, relacionats amb els objectius fonamentals del lloc a proveir, 0,10 punts per mes treballat.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i funcions desenvolupades. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional en empreses del sector privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportará un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

El temps treballat a jornada parcial serà computat proporcionalment, així com els períodes de temps inferiors a un mes.

**b) Per titulacions acadèmiques diferents a les que permeten participar a la convocatòria, directament relacionades amb el lloc de treball a proveir, fins a un màxim de 4 punts.**

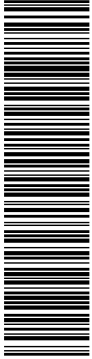
- Per cada diplomatura 0'5 punts
- Per cada llicenciatura o grau 1 punt
- Per cada postgrau 1,5 punts
- Per cada màster 2 punts

**c) Cursos de formació i perfeccionament fins a un màxim de 4 punts.**

Únicament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb els següent escalat:

- Cursos de 50 o més hores: 0,6 punts.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH2O6-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 6 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH2O6-964Q5\_7CC124344351463978EB754D326D2D040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

- Cursos de 20 a 49 hores: 0,4 punts.
- Cursos de menys de 20 hores: 0,2 punts.

*En el supòsit que no quedi acreditat el total d'hores del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,2 punts.*

*Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.*

**d) Per antiguitat fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,2 punts per any complet de serveis al cos, escala i mateix grup de titulació del lloc convocat. A aquests efectes, els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o a l'escala, seran computats. Es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.**

**e) El grau personal consolidat es valorarà fins a un màxim de 3 punts segons el següent detall:**

- Grau determinat a la descripció del lloc de treball convocat: 1 punt.
- Per cada nivell superior al grau determinat a cada lloc de treball convocat: 1 punt.

*Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. La Comissió de valoració podrà sol·licitar els aclariments i/o documentació que consideri necessaris per a la verificació dels requisits i/o per la correcta valoració dels mèrits al·legats. Això és podrà dur a terme en qualsevol fase del procés selectiu.*

*Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, perquè pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.*

**SISENA. Comissió de valoració**

La Comissió de Valoració estarà integrada pels membres següents:

- **President:** El Secretari General de l'Ajuntament de Collbató, o persona funcionària de carrera que el substitueixi.
- **Vocals:** Dues persones funcionàries de carrera de l'Ajuntament de Collbató o d'altres administracions públiques, designades pel President de la Corporació.

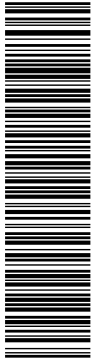
*La Secretaria de la comissió de valoració podrà recaure en un dels membres de l'òrgan o en personal funcionari de l'Ajuntament, i en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.*

*La designació nominal de les persones que composin la comissió, que inclourà la de les respectives suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista de persones admeses i excloses.*

*La Comissió de Valoració podrà requerir l'assessorament tècnic de serveis especialitzats que hauran d'emetre en el seu cas un informe sobre els candidats; per aquesta finalitat aquests podran ser convocats per a l'avaluació de les seves aptituds i competències en relació als llocs de treball a proveir.*

**SETENA. Resolució del procés de provisió**

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH2O6-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 7 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH2O6-964Q5\_7CC124344351463978EB754D326D2D040E713A34) 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://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

*Una vegada finalitzat el procés, es resoldrà de la forma següent:*

*La Comissió de Valoració proposarà a l'òrgan competent la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació resultant de la suma obtinguda en cadascuna de les fases de valoració.*

*L'alcalde, o òrgan en qui delegui, resoldrà la convocatòria, formulant la corresponent adscripció definitiva.*

*La persona aspirant proposada haurà d'integrar-se a la seva nova destinació en el termini màxim d'un mes després de la resolució que comportarà, si escau, el cessament del lloc anterior.*

*El Tribunal podrà proposar declarar desert el procés, en el cas que cap aspirant no reuneixin els mèrits i aptituds suficients per desenvolupar el lloc de treball.*

#### **VUITENA. Incidències**

*La Comissió de Valoració està facultada per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels processos selectius i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.*

#### **NOVENA. Recursos**

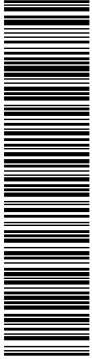
*Les convocatòries, les bases generals o específiques, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i la contractació o nomenament poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació en els diaris oficials. De forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde-President de l'Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.*

*Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis o notificació individual."*

*Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.*

*No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.*

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_BOPB_CONVOCATORIA I BASES CAP RRHH I ORGANITZACIO_21122022	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: <b>8M74M-OH2O6-964Q5</b> Data d'emissió: <b>22 de Desembre de 2022 a les 11:11:44</b> Pàgina 8 de 8	SIGNATURES El document ha estat signat o aprovat per : 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Collbató. Signat 22/12/2022 10:36
	ESTAT <b>SIGNAT</b> 22/12/2022 10:36



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 20470775\_8M74M-OH2O6-964Q5 7CC124344351463678EB754D326D2D040E713A34) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Miljancant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: [https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo\\_entidad=collbato](https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=collbato)



**AJUNTAMENT DE COLLBATÓ**  
(Baix Llobregat)  
Barcelona

Collbató, a la data de la signatura electrònica

L'Alcalde President,  
Miquel Solà Navarro