

EDICTE

El regidor de Recursos Humans, per resolució delegada 35/2024, de data 17 de maig, ha aprovat la convocatòria i les bases del concurs de mèrits lliure, per a la cobertura de la plaça de Directiu Local/Cap d'Obres i Serveis, com a personal directiu professional de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, enquadrada en el personal laboral, grup de classificació A1 i jornada setmanal de 30 hores.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE DIRECTIU LOCAL/CAP D'OBRES I SERVEIS DE L'AJUNTAMENT D'ARENYS DE MUNT, PERSONAL DIRECTIU PROFESSIONAL

Expedient: 1067/2024

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció de personal per a la cobertura d'una plaça de Directiu Local/Cap d'Obres i Serveis, com a personal directiu professional de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, mitjançant el sistema de concurs, enquadrada en el personal laboral, grup de classificació A1; i de conformitat amb allò que disposa l'article 13 del TREBEP que estableix que la seva designació atendrà a principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat; es durà a terme mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència; estarà subjecte a avaluació anual segons els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació als objectius que li hagin estat fixats; i la determinació de les seves condicions laborals no tindrà consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva, ja que quan reuneixi la condició de personal laboral estarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

Descripció de la plaça: Directiu Local/Cap d'Obres i Serveis

Número places convocades: 1

Grup de classificació: A1

Complement específic anual: 19.872,02€

Jornada: 30 hores setmanals

Les funcions a desenvolupar són les indicades en la fitxa de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, segons el següent:

- Organitzar i supervisar els recursos humans, els recursos materials i econòmics, així com les pràctiques i procediments a seguir en l'àmbit de manteniment de l'espai públic comunicant i avaluant amb el regidors els resultats assolits, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i per la legislació vigent.
- Dirigir, coordinar, supervisar i controlar l'àmbits, els serveis i les unitats organitzatives que s'integren en el manteniment i neteja dels espais públics i les obres i serveis a executar en el mateix, per tal d'assolir els objectius definits per l'equip de govern.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Exercir el comandament del personal establint línies d'actuació i mecanismes de motivació del personal.
- Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives a l'equip de govern.
- Gestionar estratègicament els recursos adscrits a l'àrea i avaluar l'eficàcia i eficiència dels mateixos, per tal de garantir la correcta prestació de serveis als ciutadans.
- Definir les línies d'actuació, les propostes de gestió i els processos de treball per tal d'assolir els objectius fixats. Fer un seguiment acurat dels resultats aconseguits mitjançant processos d'avaluació i seguiment.
- Analitzar, avaluar i fer el seguiment de l'estat d'execució dels programes, projectes, processos i els pressupostos de l'àmbit de manteniment i neteja de l'espai públic, així com de les obres i serveis que s'executin al mateix.
- Programar els projectes/activitats de l'àmbit, establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert.
- Impulsar i promoure valors i actituds per aconseguir una cultura de servei i de treball transversal.
- Elaborar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
- Assistir a les sessions del Ple, de la Junta de Govern i de les Comissions Informatives quan siguin requerits per l'Alcaldia o Presidència per informar i assessorar sobre els assumptes de la seva competència.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, externalitzades o no en col·laboració amb el servei de recursos humans (prevenció de riscos laborals), d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de treball, les mesures d'emergència i les obligacions en matèria preventiva, d'acord amb la normativa vigent.
- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Els objectius que es fixen per a aquesta plaça són els següents:

- Presentar anualment una memòria de tasques realitzades, incidències, decisions preses, mètodes de resolució de conflictes, etc. i proposar millores.
- Aconseguir que el personal al seu càrrec optimitzi la seva mecànica de treball per aconseguir els objectius col·lectius d'acord amb les prioritats organitzatives establertes. Amb aquesta finalitat s'ha d'aconseguir que l'equip estigui compromès amb l'organització a través de la fixació d'objectius individuals.
- Aconseguir un clima de comunicació positiu amb el personal.
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat en el treball.
- Participar en reunions de negociació i proposar solucions alternatives amb anàlisi de resultat.
- Dur a terme les seves tasques segons la planificació.
- Impulsar el Pla d'actuació del govern municipal.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Segona.- REQUISITS PER PARTICIPAR EN LA SELECCIÓ

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- 1- Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea. També serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, com també als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- 2- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- 3- Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir, en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies la Formació específica de grau o post grau en Arquitectura o Arquitectura tècnica, d'acord amb el que determina l'art. 306.4 del DL 2/2003, de 28 d'abril de la Llei municipal i de règim local de Catalunya modificada per Llei 5/2020, de 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres administratives i del sector públic. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- 4- Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- 5- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- 6- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- 7- Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

Aquests requisits s'han de reunir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

Tercera.- TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada al regidor delegat de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents Bases, en



Ajuntament
d'Arenys de Munt

hores d'atenció al públic (de dilluns a divendres de les 08:30 a les 14:30 hores, i dijous de les 16:30 a les 19:00 hores), al Registre General de l'Ajuntament, ubicat a Rambla Francesc Macià, 59 d'Arenys de Munt; en les oficines de correus d'acord amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o a través de la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament d'Arenys de Munt; en el termini de 20 dies naturals comptats a partir del dia següent al de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i/o de l'anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud, les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu; i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Les persones 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, amb la Llei orgànica de Protecció de Dades.

Així mateix, donen el consentiment per tal que l'Ajuntament pugui consultar la informació disponible a través del servei de Via Oberta, el Ministeri d'Educació, el Ministeri de Justícia, el SOC i la Direcció General de Policia.

Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta annexat en les presents bases.
- b) Currículum vitae del sol·licitant, acompanyat d'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social en el termini màxim d'un mes anterior a la finalització de presentació de sol·licituds, que ha de sol·licitar l'interessat/da.
- c) Text de la memòria del projecte indicat en la base 6.1 amb l'original signat per l'interessat i 3 còpies. També caldrà indicar si es necessita disposar de material específic per a la seva defensa davant el Comitè Tècnic d'Avaluació i Idoneïtat (mitjans tecnològics: ordinador, projector, etc.) i aportar en suport informàtic el material de què vulgui servir-se la persona aspirant en la defensa pública del projecte.
- d) Documentació acreditativa dels mèrits indicats en la base 6.2.
- e) Permís de conduir de la classe B.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Quarta.- LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

El regidor delegat de Recursos Humans dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució, s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, i s'ha de nomenar el Comitè Tècnic d'Avaluació i Idoneïtat i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la Corporació i al web municipal i al Butlletí Oficial de la Província i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats/des, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'ha de procedir a notificar-ho al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista de persones admeses i excloses i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Arenys de Munt i al web municipal <http://www.arenysdemunt.cat>

Cinquena.- COMITÉ TÈCNIC D'AVUACIÓ I IDONEÏTAT

El Comitè Tècnic d'Avaluació i Idoneïtat estarà integrat per cinc membres i llurs suplents, dels quals, com a mínim dues persones seran externes a l'Ajuntament, i expertes en l'àmbit de la direcció pública (provinents d'altres ajuntaments, de la Diputació de Barcelona i/o de l'Escola d'Administració Pública, universitats, etc.).

Els membres que conformin aquest comitè hauran de ser professionals, funcionaris/àries de carrera pertanyents a cossos i escales del grup de classificació A1 o A2 de qualsevol Administració Pública. Aquest òrgan comptarà amb l'assessorament d'una persona especialista en la selecció de personal directiu professional, tal i com preveu l'article 80.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

La designació nominal del Comitè Tècnic d'Avaluació i Idoneïtat s'efectuarà en la resolució d'aprovació de la llista provisional d'admesos i exclosos. El comitè es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del comitè.

Els membres del comitè es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

El Comitè Tècnic d'Avaluació i Idoneïtat elaborarà un informe d'idoneïtat del candidat amb més puntuació un cop examinada i valorada la documentació presentada i l'entrevista professional i elevarà la proposta a l'Alcalde com a òrgan competent per efectuar el nomenament.

Sisena.- PROCÉS DE SELECCIÓ

La qualificació total del procés vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les seves fases.

6.1 Presentació projecte (màxim 45 punts)

S'haurà de presentar un projecte per registre d'entrada de l'ajuntament amb l'original signat per l'interessat/da i 3 còpies. El títol del projecte a presentar és: *"La gestió de la via pública i dels equipaments municipals a Arenys de Munt"*.

El document s'haurà de presentar en format electrònic, tipus de lletra Calibri 12, interlineat senzill i no podrà superar els 25 folis a dues cares. Els aspirants podran sol·licitar en el moment de presentar els seus projectes si necessiten disposar de material específic per a la seva defensa davant el Comitè Tècnic d'Avaluació i Idoneïtat (mitjans tecnològics: ordinador, projector, etc.) i hauran de facilitar el suport de presentació del projecte. El material que no es trobi com a annex en el moment de la presentació del projecte o en la data límit de presentació d'aquest, no podrà ésser emprat davant el comitè.

Els aspirants disposaran d'un temps màxim de 60 minuts per fer la seva presentació i es puntuarà amb un màxim de 30 punts memòria presentada, i amb un màxim de 15 punts la seva exposició, essent un total de 45 punts. Els membres del comitè podran dirigir-se als aspirants per tal de formular-los preguntes o demanar els aclariments que considerin oportuns sobre qualsevol dels continguts de la memòria presentada.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

6.2 Mèrits professionals

a) Expedient acadèmic (màxim 10 punts)

Per titulacions addicionals i/ superiors a l'exigida per a participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per Llicenciatura i/o grau: 1,50 punts
- Per doctorat: 3 punts
- Per Postgrau o Màsters: 2 punts

b) Experiència professional (màxim 25 punts)

- Experiència professional dins l'administració pública desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de plaça a proveir o corresponent al grup de cotització 01 de la Seguretat Social: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 20 punts. S'acreditarà presentant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.
- Per experiència professional al sector privat o com a professional lliure o autònom desenvolupant funcions de categoria professional equivalent i de contingut funcional coincident o anàleg al de plaça a proveir o corresponent al grup de cotització 01 de la Seguretat Social: 0,05 punts per mes treballat o fracció, fins a un màxim de 5 punts. S'acreditarà presentant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional, període de temps i règim de dedicació, o amb còpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un/a professional autònom/a amb còpia de la llicència fiscal.

En aquest apartat es computarà l'exercici lliure de la professió per compte pròpia o en despatxos associats de professionals. Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes del còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa de l'empresa o bé acreditació de que encara es treballa (última nòmina), tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant, és necessari presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb el contracte, presa de possessió, últim full de salari i/o certificat de l'empresa i acreditació d'estar d'alta en el col·legi professional corresponent i en servei actiu.

c) Cursos (màxim 20 punts)

Els cursos, jornades i seminaris de formació superats amb certificació d'aprofitament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es computen fins a un màxim de 15 punts, segons l'escala següent:

- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,20 punts
- Per cada curs de 31 a 60 hores: 0,35 punts



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 5 punts, segons l'escala següent:

- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,10 punts
- Per cada curs de més de 30 hores: 0,20 punts

6.3 Entrevista estructurada, de caràcter obligatori (màxim 25 punts)

Per realitzar aquesta prova, l'òrgan de selecció podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves d'avaluació psicotècnica. Aquesta entrevista consistirà en avaluar el perfil professional i les característiques personals d'adequació a les tasques pròpies de la plaça de la persona aspirant a partir del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar. Així mateix, podrà incloure una prova situacional tipus role-playing en el què se li plantegi a la persona aspirant resoldre una situació relacionada amb les funcions del lloc de treball. Les competències que s'avaluaran seran:

- **Habilitats comunicatives i escolta activa:** capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats.
- **Orientació de servei a la ciutadania:** motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.
- **Desenvolupament de persones i equips:** identificació de les potencialitats i les necessitats de desenvolupament dels seus col·laboradors per oferir-los els mitjans (formació, suport, oportunitats i experiències) més adients per tal que puguin millorar i créixer professionalment.
- **Direcció de persones:** gestió d'equips de persones per aconseguir que la feina es realitzi de manera efectiva i que els col·laboradors contribueixin a la consecució dels objectius de la unitat.
- **Treball en equip:** fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.
- **Gestió eficient dels recursos públics:** fet d'assolir els resultats que ha estat assignats a la seva unitat o el seu grup de treball mitjançant una gestió eficient dels recursos (humans, tecnològics, infraestructures, etc.), d'acord amb els principis emanats de l'ètica pública i els principis d'eficiència, eficàcia i qualitat del servei.
- **Pressa de decisions:** tria entre diferents alternatives, aquelles que són més viables, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.
- **Manteniment i control d'instal·lacions i edificis:** desenvolupar les actuacions necessàries, preventives o correctives, sobre equips i instal·lacions (electricitat, aigua, gas, climatització, etc.) per tal d'assegurar-ne un funcionament correcte.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

- **Treball transversal en la prestació de serveis:** col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses (sense que existeixi necessàriament relació jeràrquica), per tal de definir línies d'actuació, desenvolupar projectes, etc., amb els quals donar resposta integral a les necessitats de la ciutadania dotant l'actuació pública de més eficiència, més eficàcia i millor qualitat de servei.
- **Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració Local:** definir, planificar, desenvolupar i avaluar projectes o programes d'actuació tècnica que donin resposta a les necessitats de la ciutadania fent un seguiment exhaustiu del seu desenvolupament, tramitant i gestionant la informació i la documentació associada d'acord amb les normatives generals i específiques de la gestió pública, coordinant l'actuació de tots els agents que participen i resolent els problemes que es puguin presentar en qualsevol de les fases de realització, tot amb un curós ús dels recursos públics.
- **Projecte de millora d'instal·lacions, equipaments i obres:** dissenyar i executar projectes d'actualització i millora dels equipaments o instal·lacions existents, tenint en compte criteris de sostenibilitat mediambiental, d'eficiència energètica, etc.

Serà obligatori realitzar-la de forma presencial. La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Desena.- INFORME D'IDONEITAT I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Acabada la qualificació del procés de valoració, el Comitè Tècnic emetrà un informe d'idoneïtat del candidat que més puntuació hagi obtingut en el procés de valoració i elevarà la proposta a l'Alcalde, com a òrgan competent del nomenament.

La renúncia de la persona proposada comportarà la proposta a favor del candidat següent amb més puntuació.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, les qualificacions o valoracions atorgades tindran com a referència el número de registre d'entrada de la sol·licitud de cada persona aspirant i les inicials dels seus noms i cognoms.

Onzena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER LA PERSONA ASPIRANT PROPOSADA PER AL SEU NOMENAMENT

La persona aspirant proposada per al nomenament haurà de presentar al registre de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al Tauler d'Edictes i al web municipal de l'Acta del Comitè Tècnic, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria:

a) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít, si no s'hagués presentat amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

b) Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

c) Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Dotzena.- CESSAMENT

El directiu podrà ser cessat si no supera l'avaluació anual del lloc de treball per no assolir els objectius marcats pel govern, i per l'establert en l'article 306 del DL 2/2003, de 28 d'abril de la Llei municipal i de règim local de Catalunya modificada per Llei 5/2020, de 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres administratives i del sector públic, que indica que haurà de cessar, un cop finit el mandat en què hagi estat nomenat, quan cessi el president/a de la corporació que l'hagi nomenat. El nou president/a podrà, discrecionalment, prorrogar el període d'exercici de les funcions directives per a un altre mandat, o bé convocar un nou procediment de selecció i provisió del lloc de treball.

També podrà cessar per supressió de l'òrgan directiu, per sancions administratives que comportin aquesta mesura, per incompliment greu o molt greu del codi de conducta o inhabilitació judicial.

Tretzena.- INCIDÈNCIES

El comitè tècnic queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que el comitè tècnic decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà proposar declarar deserta la convocatòria.



Ajuntament
d'Arenys de Munt

Catorzena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà a les resolucions que pregui el President de la corporació.

Quinzena.- DISPOSICIONS FINALS

Primera. Norma supletòria

En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Reial Decret 1382/85, d'1 d'agost, pel que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativament, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

El resultat del concurs que emeti el Comitè Tècnic pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini de tres dies hàbils des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador 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, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde president, en el



Ajuntament
d'Arenys de Munt

termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents, en el termini de tres dies, perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

La secretària,

M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero
Arenys de Munt, a 20 de maig de 2024