

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RRHH PRIVADA	EXPEDIENT 2023/000013/1458
Codi Segur de Verificació: 81df8db6-14f6-443a-b0ff-1f62cd654083 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21937792 Data d'impressió: 18/10/2024 10:24:09 Pàgina 1 de 5	SIGNATURES 1.- LAURA MARTINEZ PORTELL (TCAT) (Alcaldesa), 17/10/2024 11:43	



Ajuntament de
Vilassar de Mar

EDICTE

Mitjançant acord de Junta de Govern Local de data 16 d'octubre de 2024 s'ha aprovat el desistiment de la convocatòria per la provisió d'una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a mig, grup A, sots grup de classificació A2, amb lloc de treball de Tècnic/a difusió de Patrimoni, mitjançant concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022.

A continuació s'insereix l'acord, amb el següent contingut:

“Desistiment de la convocatòria per la provisió d'una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a mig, grup A, sots grup de classificació A2, amb lloc de treball de Tècnic/a difusió de Patrimoni, mitjançant concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022.”

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2022DECR005097 de data 21 de desembre de 2022 s'aproven les bases específiques i convocatòria dels processos d'estabilització, per a la provisió definitiva de les places vacants de personal funcionari i laboral, mitjançant el procés extraordinari de selecció pel sistema de concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, entre els quals es troba el procés selectiu per una plaça de tècnic/a mig amb lloc de treball de Tècnic/a difusió de Patrimoni.

En data 22 de desembre de 2022 es va disposar la publicació d'aquesta convocatòria i les bases íntegres en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com la convocatòria en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de data 28 de desembre de 2024.

A data d'avui no ha estat publicada la resolució amb la llista de persones admeses i excloses del procés selectiu exposat.

Vist l'informe emès per la tècnica de recursos humans de data 1 d'octubre de 2024.

L'article 93 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, preveu el següent:

*“Article 93. Desistiment per part de l'Administració.
En els procediments iniciats d'ofici, l'Administració pot desistir, motivadament, en els supòsits i amb els requisits previstos a les lleis.”*

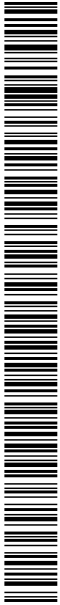
Els motius que justifiquen el desistiment en el present procediment són els següents, d'acord amb l'informe de la tècnica de recursos humans són els següents:

“(…)

El departament de Recursos Humans conjuntament amb el cap d'àrea de Serveis Generals, han avaluat la possibilitat de poder portar a terme el procés selectiu exposat anteriorment arribant a la conclusió que s'ha de desestimar la seva execució per raons d'oportunitat i per tal de realitzar un gestió de la captació del talent d'una forma més adient als interessos de l'Ajuntament en el moment actual.

Aquesta convocatòria actual proveeix un lloc de treball de Tècnic/a de difusió del patrimoni cultural que, d'acord amb la relació de llocs de treball estableix que les funcions bàsiques d'aquest, a títol enunciatiu, són entre d'altres:

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RRHH PRIVADA	EXPEDIENT 2023/000013/1458
Codi Segur de Verificació: 81df8db6-14f6-443a-b0ff-1f62cd654083 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21937792 Data d'impressió: 18/10/2024 10:24:09 Pàgina 2 de 5	SIGNATURES 1.- LAURA MARTINEZ PORTELL (TCAT) (Alcaldeessa), 17/10/2024 11:43	



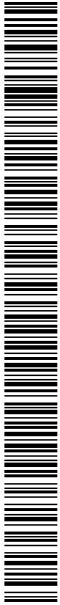
Ajuntament de
Vilassar de Mar

- Planificar, impulsar i organitzar activitats com ara exposicions, jornades de portes obertes, plans de comunicació, etc. que permetin difondre el patrimoni cultural del Museu de la Marina, d'acord amb les directrius del Director del Museu.
- Facilitar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà tota la informació oral i escrita necessària per tal que el personal d'aquesta unitat pugui donar sense problemes informació al públic en les matèries pròpies del Museu.
- Organitzar el pla d'ubicacions de les col·leccions i d'altres continguts del Museu.
- Restaurar i conservar peces del Museu i de l'arxiu històric.
- Elaborar la documentació necessària per efectuar altes i baixes de peces del Museu.
- Efectuar l'inventari anual de peces del Museu, amb les corresponents tasques administratives que se'n deriven.
- Elaborar informes tècnics i estudis sobre patrimoni, història, cultura, etc.
- Realitzar visites guiades a grups de visitants.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Les necessitats actuals de l'Ajuntament són poder proveir un lloc de treball de Conservador/a-Gestor/a del patrimoni documental, les funcions bàsiques del qual són les següents:

- Assegurar i possibilitar la utilització de documents d'arxiu, i de la informació que contenen, ja sigui amb finalitats jurídiques, administratives, informatives, culturals o científiques amb l'exercici de les següents funcions:
- Implantar i mantenir un sistema de gestió documental i de l'arxiu municipal organitzant i custodiant documents i facilitant-ne l'accés i la consulta.
- Descriure, conservar i difondre documents i fons documentals de l'arxiu municipal.
- Actualitzar sistemàticament els registres, l'inventari, les bases de dades, els catàlegs i les codificacions de tots els materials (escrits, imatges, sons i veus enregistrades, altres suports materials d'arxiu, etc.) de l'arxiu municipal.
- Emprendre activitats d'innovació i d'investigació per enriquir i ampliar els fons documentals de l'arxiu.
- Atendre als usuaris de l'arxiu, personal municipal o tercers, i proporcionar l'accés als documents que es demanin, prèvia inscripció de l'usuari i del document demanat en el registre d'usuaris, i vetllar pel control de l'entrega i retorn dels documents consultats.
- Recepcionar, classificar, catalogar i arxivar els documents públics que han d'incorporar-se a l'arxiu municipal un cop concloues les fases activa i semi activa.
- Elaborar i preparar les actes relatives al traspàs de documentació als arxius de l'administració pública que es determinin.
- Vetllar per la integritat i l'autenticitat dels documents de l'arxiu municipal a fi de no alterar-ne ni perjudicar-ne els valors jurídics, administratius, informatius, culturals i científics, sens perjudici de les operacions d'eliminació de documentació, d'acord amb els procediments tècnicament i legalment establerts.
- Conservar, mitjançant les tècniques químiques, físiques i biològiques adequades, la integritat i salut física, química i biològica dels documents custodiats a l'arxiu.
- Rebre i controlar les transferències de documentació i verificar-les.
- Donar suport a totes les àrees de l'ajuntament en les tasques de gestió de la documentació administrativa en fase activa, semi activa o si és el cas, històrica.
- Vetllar per l'acompliment dels programes d'actuació arxivística que estableixi el Sistema d'Arxius de Catalunya i dels informes i de les resolucions d'avaluació de documents públics que faci la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RRHH PRIVADA	EXPEDIENT 2023/000013/1458
Codi Segur de Verificació: 81df8db6-14f6-443a-b0ff-1f62cd654083 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21937792 Data d'impressió: 18/10/2024 10:24:09 Pàgina 3 de 5	SIGNATURES 1.- LAURA MARTINEZ PORTELL (TCAT) (Alcaldessa), 17/10/2024 11:43	



Ajuntament de
Vilassar de Mar

- Donar suport al Sistema d'Arxius de Catalunya en les inspeccions tècniques que dugui a terme a l'arxiu i canalitzar-les les ajudes que proporcioni pel que fa als serveis de reprografia i restauració, d'acord amb les condicions en que s'estableixin.
- Implementar els programes globals d'actuació arxivística, les iniciatives i els continguts dels informes del Consell Nacional d'Arxius de Catalunya.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres arxius municipals o comarcals, escoles, associacions i entitats del municipi, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- I, en general, les altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes per l'alcaldia o pel cap d'àrea.

Segona.- Això determina que es faci proposta de modificació de les bases del procés de selecció en el sentit de modificar el lloc de treball que proveeix, de l'actual Tècnic/a de difusió del patrimoni cultural a un/a Conservador/a-gestor/a del patrimoni documental.

Tanmateix, entenem que la modificació proposada es de caràcter substancial i que per tant por fer que persones actualment inscrites en el procés selectiu decaiguin en el seu interès en participar i que puguin haver d'altres persones interessades en aquest lloc de treball. Així, es considera més adient el desistiment del procés de selecció i la seva nova convocatòria amb la modificació indicada.

Tercera.- Resulta rellevant l'anàlisi la doctrina del TS establerta en Sentència de 16 de juliol de 1982, respecte als processos selectius i les expectatives de drets. En aquesta resolució s'indica que perquè l'Administració no pugui tornar sobre els seus propis actes cal que els mateixos hagin originat, no una expectativa de dret, sinó un autèntic dret, que només sorgeix quan la Corporació Local ha aprovat la llista provisional d'admesos. Certament, la simple presentació d'una instància sol·licitant prendre part en el procediment selectiu, sobre la petició del qual l'Administració encara no s'ha pronunciat, no origina en el que la presenta més que una mera expectativa de dret, i no un autèntic dret que només sorgeix a partir del moment en què pronunciant-se sobre ella la Corporació hagués fet la llista provisional d'aspirants admesos. En el cas analitzat pel TS no s'havia aprovat la llista, per la qual cosa s'admet l'anul·lació de la convocatòria; però sensu contrari cal entendre que si tal llista ha estat aprovada no seria possible l'anul·lació de la convocatòria, sense perjudici de poder iniciar, si es donen els requisits per a això, el procediment de revisió d'actes previst en els arts. 102 i 103 de la llei de procediment administratiu."

De conformitat amb allò disposat a l'article 26.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, s'hauran de retornar les taxes que van ser abonades per les persones aspirants en el moment de la presentació de la sol·licitud, taxa en concepte de drets d'examen fixades en la quantitat de 37 euros.

"Article 26. Meritació.

3. *Quan per causes no imputables al subjecte passiu, el servei públic, l'activitat administrativa o el dret a la utilització o aprofitament del domini públic, no es presti o es dugui a terme, és procedent la devolució de l'import corresponent.*"

Vist informe de conformitat de la intervenció municipal de data 8 d'octubre de 2024.

Fonaments de dret:

1. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RRHH PRIVADA	EXPEDIENT 2023/000013/1458
Codi Segur de Verificació: 81df8db6-14f6-443a-b0ff-1f62cd654083 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21937792 Data d'impressió: 18/10/2024 10:24:09 Pàgina 4 de 5		SIGNATURES 1.- LAURA MARTINEZ PORTELL (TCAT) (Alcaldesa), 17/10/2024 11:43



Ajuntament de
Vilassar de Mar

2. Llei 7/1985, d'2 de abril, Reguladora de les Bases del Règim Local – LRRL -.
3. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic – TREBEP -.
4. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
5. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 de abril, pel que s'aprova el text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
6. Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel el que s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims a que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels Funcionaris de l'Administració Local.
7. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
8. Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de Funció Pública.
9. Reial decret llei 22/2021, de 28 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2022.
10. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Per la present, de conformitat amb els preceptes citats anteriorment i altres de procedent i general aplicació, i en exercici de les atribucions delegades per decret d'alcaldia 2630/2023 de 22 de juny,

S'ACORDA:

Primer.- Desistir de la tramitació de l'expedient administratiu relatiu al procés selectiu per la provisió d'una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a mig, grup A, sots grup de classificació A2, amb lloc de treball de Tècnic/a difusió de Patrimoni, mitjançant concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022, número d'expedient 2023/000013/1458 (X2023000798).

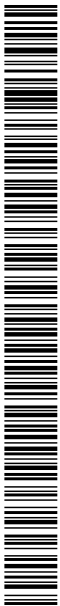
Segon.- Decidir la incoació d'una nova convocatòria de procés selectiu per la provisió d'una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a mig, grup A, sots grup de classificació A2, amb lloc de treball de Conservador/a – Gestor/a patrimoni documental, mitjançant concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022.

Tercer.- Acordar deixar sense efecte les autoliquidacions de la taxa de documents administratius núm. 07 per no haver-se produït el fet impositiu i aprovar la seva devolució d'acord amb el detall adjunt:

	DNI anonimitzat	Import	Núm. liquidació
1	***6477**	37 €	73
2	***6892**	37 €	71
3	***7168**	37 €	72
TOTAL		111 €	

Quart.- Comunicar a les persones interessades, a les quals se'ls haurà de retornar les taxes abonades, que serà necessari que presentin instància genèrica a l'Ajuntament de Vilassar de Mar i adjuntin el document acreditatiu de la titularitat del compte bancari on volen rebre el retorn de la taxa amb un termini màxim fins el 30 de novembre de 2024. Passat aquest termini sense rebre la petició i adjuntar el certificat de titularitat no es podrà efectuar el retorn de la taxa.

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RRHH PRIVADA	EXPEDIENT 2023/000013/1458
Codi Segur de Verificació: 81df8db6-14f6-443a-b0ff-1f62cd654083 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01010014_2024_21937792 Data d'impressió: 18/10/2024 10:24:09 Pàgina 5 de 5	SIGNATURES 1.- LAURA MARTINEZ PORTELL (TCAT) (Alcaldesa), 17/10/2024 11:43	



Ajuntament de
Vilassar de Mar

Cinquè.- Notificar aquests acords a les persones interessades que van presentar instància de participació al procés selectiu, així com als delegats de personal a l'efecte oportú, indicant que contra la present resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent. Tanmateix es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació que s'estimi legalment oportú.

Sisè.- Comunicar a la Intervenció municipal, a l'efecte oportú.

Setè.- Publicar anunci del desistiment i la decisió d'incoar una nova convocatòria de procés selectiu per la provisió d'una plaça de funcionari de carrera, tècnic/a mig, grup A, sots grup de classificació A2, amb lloc de treball de Conservador/a – Gestor/a del patrimoni documental, mitjançant concurs de mèrits, en execució de l'oferta pública d'ocupació per l'estabilització de l'ocupació temporal de l'any 2022 de Vilassar de Mar en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el tauler d'anuncis i al web municipal.”

Signat electrònicament

Plaça de l'Ajuntament, 6
08340 Vilassar de Mar
T. 93 754 24 00
F. 93 759 49 50
vilassardemar.cat