



EDICTE

Aprovada per resolució de l'Alcaldia, amb data 8 de setembre de 2020, la convocatòria del procés selectiu per al nomenament d'un Arquitecte/a per acumulació de tasques, durant 6 mesos, amb una jornada del 33,33%, es publiquen les bases en què s'haurà de regir aquesta convocatòria.

“BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS LLIURE PER PROVEIR LA PLAÇA D'ARQUITECTE/A DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARIA DE PALAUTORDERA AMB CARÀCTER INTERÍ/INA PER ACUMULACIÓ DE TASQUES DURANT SIS MESOS.

Aquest ajuntament disposa d'una sola plaça d'arquitecte a la plantilla de personal funcionari per tal de dur a terme totes les tasques tècniques de l'àrea de Serveis Territorials, com és la verificació de l'acompliment de la legislació vigent en les obres de construcció, la realització d'informes urbanístics per a la tramitació de llicències, la redacció de projectes i memòries, la valoració tècnica en l'adjudicació de contractes, informes pericials, elaboració de propostes de planejament del territori, entre d'altres. Actualment, el funcionari que ocupa la plaça d'arquitecte d'aquest ajuntament es troba de baixa per malaltia des del dia 21 de juliol d'enguany.

A més de les feines que no s'han pogut dur a terme des de la data de la baixa de l'arquitecte, existeix una acumulació de tasques donades les situacions excepcionals que han succeït des de l'inici d'aquest any 2020, provocades pel temporal Glòria i per la pandèmia del coronavirus Covid-19. És per aquest motiu que es considera necessari i urgent nomenar un/a arquitecte/a com a funcionari interí per excés i acumulació de tasques, per tal de tramitar els expedients que actualment estan paralitzats i per donar sortida a l'acumulació de feines pendents.

Així mateix, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari interí de la plaça d'arquitecte per acumulació de tasques, d'acord amb la regulació de l'article 10 del 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, envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de funcionaris interins respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i igualtat i d'acord amb les bases següents:

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura per personal interí, mitjançant concurs lliure, d'un arquitecte de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup de titulació A, subgrup A1, segons l'article 10.1.d) del 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.



Aquest lloc de treball té una dedicació de 12,5 hores setmanals (33,33% de la jornada) , una durada de 6 mesos i està dotada amb la retribució proporcional corresponent al sou de titulació A1, 401,15 €, complement de destinació 26, 252,55 € i complement específic, 505,13 € (retribució mensual bruta de 1.158,82 €). S'adscriurà a l'Àrea de Serveis Territorials.

2.- Funcions

D'acord amb la RLT les funcions del lloc de treball són les següents:

- Coordinar la gestió administrativa i tècnica dels diferents llocs que integren el servei.
- Fixar les directrius operatives a seguir pels diferents llocs del servei i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius.
- Cooperar amb altres serveis en la coordinació de les matèries de treball comunes.
- Proposar i elaborar programes d'actuació i les previsions pressupostàries en relació als recursos humans, materials i financers necessaris per a la seva execució així com fer-ne el seu seguiment.
- Assistir i participar en instruments de direcció i coordinació de la tota la corporació.
- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit.
- Impulsar i gestionar el Sistema d'informació Geogràfica – SIG -.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de l'àrea així com realitzar la comprovació de queixes i facilitar-ho a l'equip de govern.
- Elaborar propostes de planejament del territori segons els criteris establerts per la Corporació.
- Realitzar els informes urbanístics necessaris així com la documentació requerida per a la tramitació de llicències.
- Emetre informes pericials.
- Donar tràmit els expedients relacionats amb l'àmbit competent (permuta, desafectació,...) per a que es facin efectives les resolucions pertinents.
- Redactar projectes i/o memòries.
- Dirigir facultativament obres públiques.



- Col·laborar en la redacció d'ordenances i altra normativa municipal relacionada amb l'àrea de treball.
- Valorar tècnicament l'adjudicació de contractes (informar, redactar els barems i els plecs de condicions) i fer el seguiment i control de la seva execució.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de l'àrea així com realitzar la comprovació de queixes.
- Elaborar el plec de condicions tècniques relatius a la contractació d'empreses externes.
- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competen. (Llei PRL 31/1995 disp.adic. 14ª; Real Decret 171/2002 disp.addc 1ª) i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; revisar i informar el pla de seguretat i salut; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- Planificar i supervisar la implantació de les activitats preventives en els procediments i en els sistemes de gestió de la seva àrea, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball.
- Vetllar per la coordinació, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'Àrea, externalitzades o no, 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.
- 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.
- I, en general, altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- Condicions de les persones candidates

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

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals



subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. També podran participar aquells estrangers amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legalitat vigent.

Els aspirants de nacionalitat diferent a la dels estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de treball i residència necessaris d'acord amb la normativa vigent.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió del títol de llicenciat en arquitectura o tenir el grau en estudis d'arquitectura. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C1) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de



12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

- h) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- i) Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.

4.- Presentació de sol·licituds:

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives esmentades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base tercera, presentant una sol·licitud tipus en el Registre General de l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera (Plaça de la Vila, 1 - 08460 Santa Maria de Palautordera) adreçades a l'Alcalde, especificant a la convocatòria a la qual desitja concórrer i s'haurà de presentar en hores d'oficina, en el termini de **10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB**. La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies podran també presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.



La sol·licitud haurà de ser en el model normalitzat que es lliurarà en el Registre General de l'Ajuntament i es podrà descarregar en la web de l'Ajuntament (www.smpalautordera.cat).

Els aspirants abonaran en concepte de drets d'examen la quantitat de 8,79 € al número de compte 2100-0214-94-0200005933 de La Caixa de Pensions o bé hauran de justificar que es troben en situació d'atur per acreditar l'exempció del seu pagament.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

1.- Documentació imprescindible per a participar al procés selectiu:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia carnet de conduir de la classe B
- d) Títol corresponent al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola a més a més ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, del nivell superior C1. En cas de no acreditar-ho, s'efectuaran les proves pertinents en la fase d'oposició.
- e) Liquidació de la taxa de drets d'examen (8,79 €). Les persones que acreditin que estan a l'atur estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa.

2.- Altra documentació:

Si es volen acreditar mèrits per experiència professional o formació i perfeccionament s'haurà de presentar:

- a) Un currículum vitae de l'aspirant acadèmic i professional
- b) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs, segons s'estableix a la base 7.b. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Tractament de les dades personals:

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

Abonament taxa Ordenança municipal número 6:

Les instàncies hauran d'anar acompanyades del justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen prevista en la Ordenança número 6, establerta en



8,79 euros. Les persones que acreditin que estan a l'atur estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa. Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament, així com el nom, cognoms i DNI de l'aspirant. €. Aquest import ha de ser satisfet prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent: ES61 2100 0214 9402 0000 5933

Presentació documentació original per a procedir a la seva compulsua:
L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria d'aquesta Corporació, dins del termini de cinc dies a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats i sense previ requeriment, la documentació original aportada amb la instància (DNI, titulació acadèmica, carnet de conduir, nivell català i mèrits aportats) per procedir a la compulsua corresponent.

5.- Llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim de 5 dies hàbils, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una declaració de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixement català, la composició del tribunal, el lloc, data i hora de començament del procés de selecció i si escau, l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, que es farà al taulell d'anuncis de la corporació i a la web corporativa www.smpalautordera.cat, haurà de concedir un termini de 3 dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb els art. 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les reclamacions es resoldran en un termini màxim de 30 dies següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, s'entendran desestimades. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació.

6.- Tribunal de selecció i valoració:

El Tribunal qualificador de les proves estarà format per un president, dos vocals i un secretari (amb veu i sense vot). Tots els membres del tribunal seran designats l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti, llevat del secretari. Així mateix, tant el president



com els vocals hauran de ser personal funcionari. Es demanarà a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya que es designi un vocal titular i un suplent.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessoria especialitzada en la matèria, per a totes o alguna prova. Aquests assessors es limitaran a valorar els exercicis corresponents a les seves especialitats tècniques i a col·laborar amb l'òrgan de selecció, basant-se exclusivament en aquestes especialitats. Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

7.- Procés de selecció:

El tribunal designat es constituirà i iniciarà la realització del procés selectiu dels candidats com s'indica a continuació:

a) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència (nivell C1) de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en que el castellà es llengua oficial, ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana mitjançant la presentació d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

La prova o proves es qualificaran com a Apte/a o no Apte/a.



- b) Valoració dels mèrits al·legats i acreditats. Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones participants en la seva sol·licitud. Caldrà obtenir un mínim de 15 punts, essent per tant de **caràcter eliminatori**.

Només es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació dels mèrits serà la següent:

- b.1) Per experiència professional (fins a 30 punts): Valoració de les experiències professionals acreditades en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir:

b.1.1) Per serveis prestats a l'administració pública com a funcionari, laboral o a través de contracte administratiu de serveis com a arquitecte/a: 0,3 punts per mes complet.

b.1.2) Per serveis prestats a l'àmbit privat com a contractat laboral o bé per compte propi (autònom) com a arquitecte/a tècnic/a: 0,1 punts per mes complet.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors a l'any es computaran en la seva proporció per mesos sencers.

Els serveis previs prestats a l'administració pública com a funcionari o personal laboral en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir s'han d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració corresponent en el que es faci constar la plaça ocupada i la duració dels serveis prestats.

En el cas de treballs prestats a l'empresa privada com contractat laboral en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar a més a més de fotocòpies dels contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la seva duració.

En el cas de treballs prestats per compte propi (autònom) dins de l'àmbit privat cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social on consti que s'ha realitzat el treball com a autònom i haurà d'anar acompanyada de l'impost d'activitats econòmiques on es faci constar el codi de classificació corresponent als serveis tècnics.



b.2) Per la realització de cursos de perfeccionament en l'àmbit de l'Arquitectura, fins a un màxim de 5 punts.

- Per cursos de fins a 25 hores: 0,1 punts per curs
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,2 punts per curs
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,5 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores, mestratges o postgraus: 1 punt per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats, si no ho fan així es computaran com a cursos de durada fins a 25 hores.

La formació s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats o del certificat acreditatiu d'haver realitzat l'acció formativa, fent constar el centre emissor dels mateixos i la duració en hores. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

No es valoren les accions formatives realitzades fa més de 10 anys comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds. No es valoren els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de coneixements d'idiomes. No es tenen en compte les jornades, trobades o activitats similars.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la de més hores.

c) Fase d'avaluació de les competències pròpies del lloc de treball.

El tribunal mantindrà una entrevista individual amb les persones que hagin superat la fase de mèrits i podrà atorgar fins un màxim de 15 punts.

Les competències que s'avaluaran seran la capacitat per resoldre tècnicament les qüestions relacionades amb les funcions del lloc de treball. El tribunal podrà exposar oralment casos pràctics per saber quina estratègia utilitzaria l'aspirant per a resoldre qüestions concretes o quins són els seus coneixements en matèria d'urbanisme municipal.

Així mateix, també es valorarà la capacitat de l'aspirant per al treball en equip i la motivació pel lloc de treball.

8.- Resolució.

El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues valoracions (mèrits i competències) i elevarà a la presidència de la



corporació la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si considerés que cap dels aspirants assolix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat i publicarà la llista de puntuacions en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

9.- Presentació de documents:

L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 5 dies hàbils comptadors des del dia següent a la publicació de la relació d'aprovats en el e-Tauler de la web municipal de l'Ajuntament, els documents que acreditin que reuneix les condicions per prendre possessió a la plaça. Així mateix, s'hauran de presentar els documents originals dels mèrits al·legats.

10.- Nomenament de funcionari interí, borsa de treball i període de prova

El nomenament del candidat proposa/da, la seva publicació i la presa de possessió del nomenat es realitzarà de la forma establerta als articles 82 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals. El nomenat com funcionari interí cessarà en la seva relació amb l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera quan es doni alguna de les causes previstes a l'article 7 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i a l'article 10.3 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La resta de candidats/es aprovats/es passaran a formar part d'una borsa de reserva per al cas de renúncia al nomenament/lloc o no superació del període de prova del candidat nomenat. Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de la publicació dels resultats finals del procés selectiu. En cas que l'Ajuntament de Santa Maria de Palautordera convoqui un procés selectiu d'arquitecte/a dins d'una Oferta pública d'Ocupació general durant la vigència dita borsa, aquesta quedarà sense efectes i reemplaçada pels resultats del nou procés.

El nomenament que s'hagi de formalitzar tindrà un període de prova que es fixa en dos mesos. Durant aquest període de prova la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la secretaria de l'Ajuntament, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre l'informe la persona responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones.

11.- Incidències, règim d'impugnacions i al·legacions:

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.



Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal que determinin la impossibilitat de continuar amb el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, segons els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit de l'Alcalde, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa i els articles 112, 121, 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació. 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 següent de la present publicació.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.”

Santa Maria de Palautordera, 8 de setembre de 2020
L'alcalde, Jordi Xena Ibàñez

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT