

**Codi de verificació**

5B3O4O0Y3K3V5A6D17T1

Procediment

1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats

Expedient núm.

11531/2023

Document

148803/2023

Carles Casellas i Ayén, secretari de l'Ajuntament de la Garriga, en reserva de l'aprovació de l'acta de la sessió i d'acord amb el que preveu l'article 206 del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic dels ens locals i en l'exercici de la funció que m'atribueix l'article 3.2.f) del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional,

CERTIFICO:

Que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de **18 de desembre de 2023** va adoptar, entre d'altres, l'acord següent:

Àrea Funcional

Recursos Humans

Identificació

Aprovació de la convocatòria i les bases específiques per la provisió per concurs del lloc de treball de cap del departament d'Urbanisme i Sostenibilitat, grup A1/A2

ANTECEDENTS DE FET

1. En data 24/11/2023, el cap d'àrea de Serveis Territorials, amb el vistiplau de la regidora d'Urbanisme, va emetre informe en el que sol·licitava la convocatòria per a la provisió del lloc de treball del cap del departament d'Urbanisme i Sostenibilitat.
2. D'acord amb l'àrea de Serveis Territorials, s'han elaborat les bases específiques d'aquesta convocatòria, que juntament amb les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) són les que regiran aquesta provisió.
3. La convocatòria es tramita anticipadament perquè el procés selectiu no es realitzarà abans del 31/12/2023. L'execució de la despesa queda condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en l'exercici en què hagi de realitzar-se la provisió.
4. En data 27/11/2023, la tècnica de Recursos Humans ha emès informe favorable.
5. En data 28/11/2023, la interventora ha emès informe de fiscalització limitada prèvia de requisits bàsics de conformitat.
6. En data 29/11/2023, el Comitè Unitari de Personal ha emès informe desfavorable.
7. En data 13/12/2023, el secretaria ha emès informe desfavorable.



Codi de verificació 5B3O4O0Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

FONAMENTS DE DRET

1. La normativa vigent tal i com s'exposa a continuació estableix que amb caràcter general les necessitats de personal s'han de cobrir primer amb els recursos humans disponibles a l'Administració i en cas de no poder-se cobrir s'han de incloure a l'Oferta Pública d'Ocupació. Per tal de cobrir els llocs de treball amb el personal que ja està a la Plantilla de l'Ajuntament però, cal seguir els procediments de provisió de llocs de treball que estableix aquesta normativa i d'acord amb el que s'estableixi a la Relació de Llocs de Treball aprovada.
2. L'article 78 i següents 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, estableix els principis i procediments de provisió de llocs de treball del personal funcionari de carrera, mitjançant procediments basats en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. És el concurs el procediment normal per a la provisió de llocs de treball.
3. L'article 83 del mateix cos normatiu estableix que la provisió de llocs de treball i mobilitat del personal laboral es realitza de conformitat amb el que estableixin els convenis col·lectius que siguin d'aplicació i, en defecte, pel sistema de provisió de llocs de treball i mobilitat del personal funcionari de carrera.
4. L'article 61 del 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, estableix que els llocs reservats a personal funcionari s'han de proveir pels sistemes de concurs o de lliure designació, d'acord amb el que sigui establert en les relacions de llocs de treball corresponents.
5. L'article 62 del mateix cos normatiu estableix que el concurs constitueix el sistema normal de provisió i s'efectua mitjançant convocatòria pública, en la qual s'han d'establir els mèrits i la capacitat que han de ser considerats per determinar la idoneïtat dels aspirants, atenent especialment els requisits exigibles segons les característiques de cada lloc de treball. També s'han de considerar, en relació amb el lloc a proveir, la valoració del treball desenvolupat, els cursos de formació i perfeccionament, l'antiguitat, el grau personal, les titulacions acadèmiques i el nivell de coneixement de la llengua catalana.
6. L'article 64 del DL 1/1997, de 31 d'octubre, estableix que les convocatòries, tant les de concurs com les de lliure designació, han de ser publicades en el DOGC, i han d'establir un termini de quinze dies hàbils per a la presentació de les sol·licituds. Es poden aprovar unes bases generals de convocatòries, que serveixin per a totes les places que es convoquin successivament.



Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

7. L'article 115 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, també s'estableix que si la corporació no disposa una altra valoració, la valoració dels mèrits que cal considerar s'ha de fer de forma independent per a cadascun.

Cada convocatòria ha de fixar amb aquest caràcter els mèrits que es considerin adequats objectivament, els quals han de complementar els mèrits preferents dels aspirants.

8. L'article 117 del mateix decret estableix que en cas d'empat en la puntuació global, s'acudirà per dirimir-la a l'atorgada als mèrits al·legats; i si persisteix l'empat, per l'ordre que estableix l'article 115 d'aquest Reglament.
9. L'article 124 del mateix decret estableix que la provisió de llocs que hagi d'ocupar el personal laboral de les entitats locals es regeix pel que disposi la normativa laboral aplicable, de conformitat amb el que estableixi la relació de llocs de treball, i s'ha de respectar en tot cas el principi de publicitat. El sistema normal de provisió de llocs és, tanmateix, el de concurs.

L'expedient ha seguit la tramitació establerta en la legislació aplicable, essent l'alcaldeessa l'òrgan competent per a la seva aprovació d'acord amb el que disposa l'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

No obstant això, l'adopció d'aquest acord és competència d'aquesta Junta de Govern Local, en virtut de les delegacions efectuades per l'alcaldeessa d'aquest Ajuntament mitjançant Decret ALC/1313/2023 de data 6 de juliol de 2023, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 20 de juliol de 2023.

Per tot això, d'acord amb els antecedents de fet i de dret exposats, vist el contingut de l'expedient de referència i en exercici de les competències delegades per l'alcaldeia s'adopta el següent

Acord:

Primer. Convocar el procés de provisió de forma anticipada, pel sistema de concurs, del lloc de treball de cap d'Urbanisme i Sostenibilitat del lloc de treball de cap del Departament d'Urbanisme i Sostenibilitat (grup A1/A2, nivell de Complement de Destí 24), que d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent pot ser coberta per personal funcionari o laboral.

Segon. Aprovar les bases específiques que regiran aquesta provisió i que queden redactes de la manera següent:

“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DEL DEPARTAMENT D'URBANISME I SOSTENIBILITAT, GRUP A1/A2.



Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió, pel sistema de concurs, del lloc de treball de cap del Departament d'Urbanisme i Sostenibilitat (grup A1/A2, nivell de Complement de Destí 24), que d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent pot ser coberta per personal funcionari o laboral.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) en tot allò que aquestes no preveuen.

Objectiu fonamental de lloc o missió:

Organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat del Departament d'urbanisme i sostenibilitat, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats, d'acord amb les directrius del/de Cap d'Àrea i amb la normativa vigent.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins de l'àmbit del departament, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació, segons les indicacions del Cap de l'Àrea.
- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit per tal d'assegurar la consecució dels objectius.
- Dirigir i coordinar la gestió tècnica i administrativa dels diferents llocs de treball que integren el departament.
- Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives, avaluant les accions endegades per tal quantificar el grau d'assoliment dels objectius del departament.
- Fixar les directrius operatives a seguir pels diferents llocs del departament i establir els criteris pel tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius.
- Executar tècnicament els projectes, programes i actuacions endegades des del departament segons els grau d'especialització que requereixin.
- Informar periòdicament al/la Cap de l'Àrea i, si fos requerit, als responsables polítics de la gestió que es porta a terme.



Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

- Realitzar informes, estudis i propostes en matèria de la seva competència.
- Assessorar en qüestions pròpies del seu àmbit tant al propi departament, com en la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Elaborar projectes relacionats amb el planejament i la gestió urbanística municipal així com supervisar els projectes externalitzats relacionats amb aquestes matèries.
- Dur a terme la direcció i la supervisió del planejament urbanístic municipal.
- Fixar criteris tècnics i supervisar els plecs de clàusules tècniques per a la contractació de serveis externs així com controlar i fer seguiment del compliment de les especificacions i les obligacions contractuals contretes per part de les empreses.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, ciutadania, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Realitzar la vigilància, en matèria de prevenció de riscos, de les activitats que concorrin a l'àmbit, 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole 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, pròpies del grup de classificació, que li siguin atribuïdes.

Segona. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

- a) Ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de la Garriga, dins del grup de classificació A1/A2.



Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

- b) Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en la destinació que actualment s'ocupa.

Tercera.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal www.lagarriga.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "Identitat digital" del web municipal.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport
3. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats que no constin al seu expedient personal

Tota la documentació que es presenti per a participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i espanyol) haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada. Els documents no traduïts en la forma esmentada, no podran ser tinguts en compte pel tribunal i poden suposar l'exclusió del procés selectiu si es tracta dels documents acreditatius dels requisits per a participar.



Codi de verificació 5B3O4O0Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius, serà el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud de participació. Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud 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.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Quarta.- DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant 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:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

El fet d'abonar els drets de procediment no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en el procés de selecció, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

Cinquena.- ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT

**Codi de verificació**

5B30400Y3K3V5A6D17T1

Procediment

1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats

Expedient núm.

11531/2023

Document

148803/2023

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista de persones admeses i excloses al procés de selecció.

En la mateixa resolució es designaran els membres de la Comissió d'avaluació, el lloc, la data i l'hora de celebració del concurs. S'indicarà també l'ordre d'actuació dels i les aspirants, quan no ho puguin fer simultàniament.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònics (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'Ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè els qui hagin estat declarats exclosos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Un cop iniciat el concurs es publicaran els successius anuncis a la seu electrònica.

Sisena. -COMISSIÓ D'AVALUACIÓ

President: El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals: El cap de Serveis Territorials o persona en qui delegui.
La cap de Serveis Generals i Govern Obert o persona en qui delegui.
Un/a tècnic/a de l'Ajuntament.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS**Fase 1.- Valoració de mèrits****A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL**

Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, en tasques similars al lloc que es convoca: 0,2 punts/mes treballat, fins a un màxim de 10 punts.

B. ANTIGUITAT

Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

L'antiguitat es valora a raó de 0,2 punts per any complet de serveis, fins a un màxim de 3 punts. Es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ. En aquest apartat no podrà valorar-se el temps que s'hagi tingut en compte a l'apartat anterior.

C. FORMACIÓ PROFESSIONAL

Per cursos, jornades i coneixements derivats d'accions formatives en l'àmbit de:

- Direcció de persones i equips de treball
- Planificació i control de la gestió
- Gestió pública
- Control i execució de pressupostos
- Dret urbanístic, administratiu, de l'edificació i d'activitats
- Sostenibilitat i medi ambient

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la realització dels cursos amb la durada en hores lectives dels mateixos. En el cas en què s'acrediti la realització del curs, però no la durada es valoraran com a cursos sense especificar la durada.

La formació es valorarà fins a 4 punts d'acord amb el barem que consta a la base sisena de les bases generals.

D. TITULACIONS ACADÈMIQUES

Per les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir, fins a 3 punts. En cap cas no es valoren les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

Grup de la/les plaça/ces	Titulació	Puntuació
A1	Altres Títols universitaris de grau superior	1
	Suficiència investigadora	1
	Doctorat	1

E. GRAU PERSONAL CONSOLIDAT

El grau personal consolidat es valorarà fins a 3 punts.

-grau personal fins al nivell 24: 1 punt



Codi de verificació 5B3O4O0Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

-grau personal a partir del nivell 25: 2 punts

F. PER ALTRES MÈRITS JUSTIFICATS DOCUMENTALMENT

-Per coneixement d'idiomes (anglès, francès, i/o altres) fins a 3 punts i per altres mèrits que per la seva especial idiosincràsia siguin rellevants pel lloc de treball que es convoca, segons criteri del tribunal, fins a 5 punts.

En el supòsit que en les bases de la convocatòria s'exigeixi algun requisit indispensable per participar-hi, no serà procedent valorar-lo posteriorment com a mèrit dins la fase corresponent del concurs de mèrits i capacitats.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 28 punts.

Fase 2. Prova pràctica

Les persones aspirants han de presentar un projecte relatiu a les funcions de gestió pròpies del lloc de treball propi de la present convocatòria, basat en la direcció i coordinació del departament d'Urbanisme.

L'estructura mínima del projecte ha de ser:

1. Introducció, que ha d'especificar la motivació, el context, els objectius generals i la metodologia.
2. Diagnosi actualitzada del departament
3. Pla de gestió:
 - a. Objectius del pla: objectius estratègics i operatius
 - b. Eines per portar a terme els objectius i solucionar els possibles problemes identificats.
 - c. Viabilitat de la proposta: recursos econòmics, pressupostaris i de temps
 - d. Avaluació (mètodes, indicadors i mecanismes de retiments de comptes)

El document haurà de tenir una extensió màxima de 3.000 paraules, escrit a una cara i ajustats als paràmetres següents: font Source Sans Pro a 11 punts, i interlineat a 1,5. Els encapçalaments d'apartats i seccions del document podran ser de mida superior. La proposta s'haurà de lliurar en suport digital en arxiu PDF o compatible equivalent si la presentació es fa telemàticament.

Per a la seva avaluació es consideraran els següents elements: coneixement de les característiques i necessitats del municipi; adequació a les funcions del lloc de treball segons la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament; col·laboració amb altres agents externs i interns, públics i privats; coherència entre els objectius a assolir i les directrius plantejades; proporcionalitat en l'assignació de recursos humans i materials; indicadors i

Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

procediments de seguiment; avaluació i millora; claredat i sistemàtica en l'exposició del projecte.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts. Per tenir dret a accedir al lloc de treball s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en aquest apartat.

Fase 3.- Entrevista personal

Entrevista personal en la qual el Tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, al seu coneixement del municipi o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el Tribunal.

Es qualificarà fins a 3 punts. No serà eliminatòria.

Vuitena. - QUALIFICACIÓ FINAL

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les tres fases de l'apartat anterior. En el supòsit d'empat en la puntuació global s'acudirà per dirimir-la a l'atorgada als mèrits al·legats per l'ordre expressat en aquestes bases.

Novena.-RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

Acabat el concurs, la comissió farà pública la relació de les persones aspirants amb la suma de les puntuacions obtingudes, per ordre de puntuació, i formularà proposta per a la provisió del lloc a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònics (e-TAULER) de l'Ajuntament.

L'Alcaldia dictarà la resolució del concurs, d'acord amb la proposta formulada per la comissió, en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

La persona proposada per a la provisió del lloc de treball haurà de realitzar un període de pràctiques de sis mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apta/e o no apta/e. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apta/e quedaran excloses del procés selectiu. Per a la qualificació el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran coneixements del treball, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix i el judici pràctic.



Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

Desena.- IRRENUNCIABILITAT I PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ

L'adjudicació de la destinació proposada per la comissió d'avaluació és irrenunciable per part de la persona aspirant a qui s'adjudiqui.

Així mateix, la persona aspirant que resulti destinada haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o inferior nivell, o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

Onzena.-INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde - president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde - president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar els recursos de la base següent.

Dotzena. -RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es deriven i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.”

Tercer. Publicar la convocatòria i les bases específiques al DOGC i a la seu electrònica a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Quart. Assignar les retribucions brutes mensuals previstes per aquest lloc per l'import que a continuació que es detalla:

CONCEPTE	IMPORT	APLICACIONS PRESSUPOSTARIES
SOU (A1)	1.294,60 €	401 15100 12000 URB.P.Funcionari.R.Bàsiques. Grup A1.



Codi de verificació 5B30400Y3K3V5A6D17T1	
Procediment 1474 Provisió de llocs de treball per concurs de mèrits i capacitats	
Expedient núm. 11531/2023	Document 148803/2023

CD(24)	680,45 €	401 15100 12100 URB.P.Funcionari.R.Complementàries.CD
CE	1.688,87 €	401 15100 12101 URB.P.Funcionari.R.Complementàries.CE
SOU BRUT	3.663,92 €	
SEGURETAT SOCIAL	965,44€	401 15100 12101 URB.P.Funcionari.Seguretat Social

Cinquè. Notificar el present acord al Comitè Unitari de Personal.

Sisè. Traslladar-ho a l'àrea de Serveis Territorials i a la cap de Serveis Generals i Govern Obert per al seu coneixement.

S'APROVA PER UNANIMITAT DELS MEMBRES ASSISTENTS

I, perquè consti, expedixo aquest certificat amb el vistiplau de la senyora Alcaldessa.

La Garriga,

Vist i plau,