



Document	Expedient	Data	Segell
41658/2019	7468/2018	14-05-2019	

Àrea
Secretaria de Serveis Generals

Codi de verificació



684Q3W38355Q2N250G2B

DECRET

Identificació de l'expedient

Relatiu a la aprovació de les bases reguladores i la convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a Comunicació pels sistema de concurs, corresponent a la plantilla de personal laboral.

Antecedents

1. En data 5 d'octubre de 2018 i hora 12:13 h amb número 73071/2018, l'alcalde accidental de l'Ajuntament de Caldes de Montbui sol·licita la convocatòria del lloc de treball de cap tècnic/a Comunicació.
2. A l'Ajuntament de Caldes de Montbui hi ha una lloc de treball de tècnic/a i Comunicació corresponent a una plaça de personal laboral, llicenciat universitari, la qual està dotada pressupostàriament.
3. L'article 19.Un.7, segon paràgraf de la Llei 6/2018, de 3 de juliol de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018 disposa:
«No computaran dins del límit màxim de les places derivades de la taxa de reposició d'efectius les places que es convoquin per a la seva provisió mitjançant processos de promoció interna i les corresponents al personal declarat indefinit no fix mitjançant sentència judicial».
4. Per tant, i atès que es tracta de provisió de llocs de treball dins de la mateixa administració, pel sistema de concurs, no són d'aplicació les restriccions que en la matèria d'oferta pública d'ocupació fa la Llei 6/2018, de 3 de juliol de PGE, atès que la LLPGE no aplica cap restricció pels sistemes de provisió de personal, menys, encara si aquests són com a conseqüència de provisió de llocs de treball reservats a personal propi de la mateixa Corporació Local, com és el cas d'aquest procés de provisió.
5. L'article 114 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals de Catalunya determina el sistema de concurs com el sistema normal de provisió de llocs de treball a l'administració local (1. *El concurs constitueix el sistema normal de provisió...*) En el mateix sentit s'expressa l'article 79 del RD-L 5/2015 del TREBEP el qual disposa que *«el concurs, com a procediment normal de provisió de llocs de treball, consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats, i, en el seu cas, aptituds dels candidats per òrgans col·legiats de caràcter tècnic.»* . L'article 115 del Decret 214/1990, de 30 de juliol determina les valoracions dels mèrits a considerar, a no ser que el Ple de la Corporació n'hagi



aprovat uns altres. (Si el ple de la corporació no disposa una altra valoració, la valoració dels mèrits que cal considerar

s'ha de fer de forma independent per a cadascun, d'acord amb els barems següents:

1. Els mèrits que s'esmenten a l'article anterior es valoren fins a 28 punts en total:

a) Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, fins a 10 punts, en funció dels nivells i el grau personal corresponents i especialment de les tasques realitzades en els llocs ocupats.

b) L'antiguitat es valora a raó de 0,2 punts per any complet de serveis, fins a 3 punts. A aquests efectes, s'han de computar els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o a l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública. Només s'ha de computar una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

c) Pels cursos de formació i de perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o a d'altres institucions que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, fins a 4 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars.

A aquests efectes, a les bases de la convocatòria s'han de determinar els cursos que es considerin mèrits i la puntuació que els correspondrà.

En tot cas, a les convocatòries dels cursos establerts per l'Administració Pública de Catalunya s'ha de determinar la valoració indicativa de cadascun a l'efecte de concurs.

d) Per les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir, fins a 3 punts; en cap cas no s'avaluen 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.

e) El grau personal consolidat es valorarà en 3 punts, en funció de la seva posició en l'interval del cos o escala corresponent i quan així es determini a la convocatòria, en relació amb el nivell dels llocs de treball oferts.

2. La resta de mèrits, previstos a la convocatòria, fins a 5 punts en total.

3. 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.)

4. No obstant això, aquest article ha quedat desplaçat pel que disposa l'article 102 de la Llei 7/1985 LLRBRL, la qual disposa que «Les proves de selecció i els concursos de provisió de llocs de treball, a que es refereix el present capítol es regiran per les bases que aprovi el President de la Corporació a qui correspondrà la seva convocatòria»

5. Per tant, en base a l'esmentat article 102 de la Llei 7/1985 LLRBRL, correspon a l'alcalde o president de l'entitat local determinar el barem de les valoracions de mèrits dels concursos de provisió de llocs de treball, com també dels processos de selecció.



6. L'article 124 del decret 214/1990, de 30 de juliol disposa també 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»*. En el mateix sentit s'expressa l'article 83 del RD-L. 5/2015 del TREBEP, el qual disposa que *«La provisió de llocs i mobilitat del personal laboral es realitzarà de conformitat amb el que estableixin els convenis col·lectius que siguin d'aplicació i, en el seu defecte pel sistema de provisió de llocs o mobilitat del personal funcionari de carrera*

7. L'article 13, apartat 5 de l'Acord de Condicions de Treball Comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui disposa:

A l'efecte de promoció professional, l'ascens es farà per sistemes de concurs/oposició, oposició o concurs, subjectes als principis d'igualtat, mèrits i capacitat, entre el personal que tingui la titulació i els requisits demanats per al lloc en la relació de llocs de treball, així com una antiguitat d'almenys dos anys en el grup immediatament inferior al qual pertanyin. Aquest sistema aquí establert és l'únic possible per accedir, de forma definitiva, a un grup superior

8. La fitxa descriptiva del lloc de treball, així com la mateixa Relació de Llocs de Treball, determinen que el lloc de treball de tècnic/a de Comunicació es proveeix pel sistema de concurs.

9. En data 10-10-2018, el senyor Albert Terré Parras, Tècnic de Recursos Humans, ha emès un informe tècnic.

10. En data 23-04-2019, el senyor Antoni Jesús Campelo Rodríguez, Tècnic d'Administració General, ha emès un informe jurídic.

11. A l'expedient es fa constar el document comptable o l'informe signat per la interventora, per acreditar que hi ha suficient consignació pressupostària per atendre la despesa que es detalla a la part dispositiva d'aquest decret.

Fonaments de dret

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.
- 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.



- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Per tot això i fent ús de les atribucions que la normativa em confereix,

RESOLC:

Primer. Procedeix, a criteri de l'òrgan administratiu corresponent, aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a Comunicació pels sistema de concurs, corresponent a la plantilla de personal laboral.

Es fa proposta de les bases reguladores següents:

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, PEL SISTEMA DE CONCURS, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CALDES DE MONTBUI.

Base primera.- Objecte.

1.1 L'objecte és la convocatòria pel sistema de concurs, entre empleats de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, d'un lloc de treball de tècnic/a Comunicació, de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, el qual consta a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Caldes de Montbui i està dotat pressupostàriament.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió:

Executar les actuacions municipals en matèria Comunicació i Protocol d'acord amb les directrius fixades per l'equip de govern, i els procediments establerts pel/per la Cap de Comunicació.

C.2. Funcions bàsiques:



1. Implementar i executar accions proposades en matèria de comunicació i protocol seguint els criteris del/la Cap de Comunicació
2. Suport en l'atenció als mitjans
3. Elaboració de materials i continguts per a la comunicació externa de la institució
4. Suport en la implementació i manteniment d'estratègies de comunicació interna de la institució
5. Elaboració de materials i continguts per a la comunicació interna de la institució
6. Execució d'accions per a la implementació de la Imatge corporativa de la institució
7. Manteniment i suport en la gestió de mitjans públics locals
8. Elaboració de campanyes de publicitat i màrqueting institucionals
9. Preparació d'actes protocol·laris i rodes de premsa, assistència i suport
10. Manteniment de les eines de comunicació del departament existents i suport en la incorporació de noves eines
11. Altres funcions que per disposició del/la Cap de Comunicació li siguin atribuïdes.

La jornada de treball és a temps total, en l'horari del servei que sigui necessari de conformitat amb les necessitats del servei. Tant la jornada com l'horari de treball es podran modificar en funció de les necessitats del servei, o per disposicions legals d'aplicació. El lloc de treball requereix de disponibilitat horària total compartida, de conformitat amb el que disposa l'Acord de Condicions de Treball Comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

La retribució de lloc de treball, per una jornada a temps total, és de 31.916,00 euros anuals, distribuïts en catorze pagues pels conceptes salarials de sou base, complement específic i nivell de destí 22 i 22.022.- euros anuals de complement específic de disponibilitat total compartida.

Base segona.- Requisits dels aspirants.

2.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la ciutadania espanyola o de la Comunitat Europea. També podran accedir els ciutadans dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els qui sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.



Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-se la superació de proves amb aquesta finalitat.

En qualsevol cas els ciutadans que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Habilitació: no haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. 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. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la contractació com empleat laboral, i amb caràcter general no trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitació o inhabilitació previstes en la legislació vigent.

d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar-se en cadascuna de les Bases Específiques de les convocatòries.

e) Estar en possessió de la titulació de Llicenciatura o grau en Periodisme, Comunicació Audiovisual, Publicitat i Relacions Públiques, Ciències de la Informació, Audiovisual i Multimèdia, Màrqueting (o les possibles actualitzacions d'aquestes carreres universitàries), o equivalent

d) Estar en possessió del nivell C de Català o superior, o superar la prova establerta a l'efecte en aquestes bases reguladores.

e) Els aspirants que no siguin nacionals espanyols hauran d'acreditar els coneixements de Castellà mitjançant una prova a l'efecte.

f) Ser empleat laboral l'Ajuntament de Caldes de Montbui, del grup de llicenciats universitaris, i estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions

Base tercera.- Presentació de sol·licituds

3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar sol·licitud en la forma que determina l'article 16, apartat 4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:



- a) Al Registre Electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui que trobareu a la web corporativa www.caldesdemontbui.cat, a l'apartat "instància genèrica.
- b) A les oficines de Correus.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) Presencialment al Registre General de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11 de 08.00 h a 14.00 h. i de 16.00 h a 19.30 h de dilluns a divendres i de 10.00 h a 13.00 h els dissabtes.

En el cas que la sol·licitud es presenti en alguna de les formes previstes en els apartats b), c) i d), l'interessat haurà de remetre un correu electrònic a l'adreça de correu recursoshumans@caldesdemontbui.cat fent constar aquest fet, o bé mitjançant burofax adreçat a l'Ajuntament de Caldes de Montbui, adjuntat còpia de la sol·licitud presentada, degudament registrada en l'organisme que es tracti.

Les sol·licituds presentades en paper, i la seva documentació adjunta, un cop digitalitzades en la forma prevista a l'article 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, seran retornades als aspirants.

3.2 Els aspirants que tinguin la condició legal de disminuïts han d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració que acrediti l'esmentada condició, la compatibilitat per a l'exercici de les tasques i funcions corresponents a la plaça a cobrir i, si escau, les adaptacions que necessiti en el lloc on hagi de treballar.

3.3 Els drets d'examen seran els que determinin les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Caldes de Montbui dins del termini de presentació de sol·licituds i seran abonats pels/per les aspirants a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu. Els drets d'examen no podran ser retornats llevat el cas de no ser admès al procés selectiu per manca d'algun dels requisits exigits.

3.4 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del currículum vitae, de la fotocòpia del DNI, de la fotocòpia de la titulació exigida i dels justificants que acreditin els mèrits al·legats. El Tribunal de la Selecció només podrà valorar aquells mèrits justificats documentalment.

Experiència al sector públic: certificació de serveis prestats a l'Administració Pública, segons model aprovat pel Reial Decret 1481/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes per aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració Pública.



No es tindran en compte per part del Tribunal de la selecció, altres formes de justificació de l'experiència laboral que no siguin els aquí descrits.

3.5 El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de la convocatòria en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui; si el dia vintè fos diumenge o festiu, aquest termini s'entendrà al dia hàbil següent.

3.6 Si alguna de les sol·licituds tingués cap defecte esmenable o deficiència, es farà constar a la llista d'admesos/es i exclosos/es, a fi que en un termini de deu dies l'aspirant l'esmeni, de conformitat amb l'article 38 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En el cas que els/les aspirants no presentin esmenes se'ls tindrà per desistits de la seva sol·licitud de prendre part al procés selectiu.

Base quarta.- Admissió dels/de les aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació, dictarà una resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es, així com la data, hora i lloc del concurs de mèrits i la composició definitiva del Tribunal de la Selecció. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, i concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes (d'acord amb el que disposa l'apartat 6 de la base tercera) i/o possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.2 Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/a la recurrent en els termes que estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos/es i exclosos/es, publicant-se només l'esmena al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Base cinquena.- Tribunal Qualificador

5.1 El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma següent:

- President:

Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui del mateix grup de titulació o superior que la plaça objecte de la convocatòria

-Vocals

Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb el mateix grup de titulació o superior que la plaça objecte de la convocatòria.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



-Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. El secretari del tribunal tindrà veu, però no tindrà vot.

Es podran nomenar com a membres del tribunal de la selecció funcionaris de carrera d'altres administracions públiques, amb la idoneïtat necessària.

Podrà assistir al Tribunal amb dret a veu i sense vot un membre del Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

5.2 La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, conjuntament amb la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la data i l'hora de l'inici dels processos selectius, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5.3 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament.

5.4 El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.5 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base sisena.- Inici i desenvolupament del procés de provisió

El concurs de provisió constarà de la valoració de l'experiència professional i la formació més prova de Català, i Prova de Castellà, en el seu cas.

Fase de concurs

6.1 Experiència professional

6.2 Formació

6.3 Prova de Català

6.4 Prova de Castellà

Serà necessari obtenir una puntuació mínima de **7 punts** per superar el concurs de mèrits.

6.1 Experiència professional

Fins un màxim de 10 punts.

a) Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, fins a **10 punts**, a raó de **0,167 punts per mes treballat** en el grup de classificació A, subgrup A1 de l'escala corresponent al lloc de



treball objecte del concurs, portant a terme les tasques i/o funcions en publicitat de departaments de comunicació dins de l'Administració, mitjans de comunicació; community management, partits polítics, mitjans de comunicació o institucions.

b) Antiguitat a l'administració local, a raó de 0,2 punts per any complet de serveis, fins un màxim de **3 punts**. Aquesta puntuació no es podrà sumar a les puntuacions atorgades el en l'apartat a)

Només comptaran una sola vegada els serveis prestats simultàniament.

6.2 Formació

Pels cursos de formació i de perfeccionament en les àrees descrites en aquest apartat, fins a **4 punts**, segons el barem següent:

En l'àmbit de la comunicació interna, comunicació externa, comunicació local, màrqueting, publicitat, community manager, protocol, relacions públiques, gestió comunicació de crisi, direcció d'equips de treball, programari lliure, postgraus o mestratges en l'àmbit de la comunicació

a) Per cursos d'assistència:

- Per cursos de fins a 20,00 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,30 punts per curs.

b) Per cursos d'assistència amb aprofitament:

- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,50 punts per curs.

c) Per cursos on calgui la superació d'una prova per a obtenir la titulació.

- Per cursos fins a 20,00 hores: 0,50 punts per curs.
- Per cursos de 21,00 a 40,00 hores: 0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 40,00 hores: 0,70 punts per curs.



- d) Postgraus, mestratges i doctorats en les matèries descrites, a raó d'1 punt per cadascun, amb un màxim de 2 punts.

6.3 Prova de Català

Consistirà en un exercici de Català corresponent al nivell C de coneixements de Català; la qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots aquells/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana del nivell C o superior. En el cas que l'aspirant porti un certificat equivalent al de la Direcció General de Política Lingüística, aquest haurà de presentar certificat d'equivalència de l'òrgan competent, de conformitat amb el que disposa el Decret 161/2002, d'11 de juny. També estaran exempts de realitzar la prova de Català aquells aspirants que haguessin superat una prova del mateix nivell quan van accedir a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

6.4 Prova de Castellà

Només per aquells aspirants que no siguin nacionals espanyols.

Consistirà en un exercici de Castellà, el qual contindrà proves de caràcter oral i de caràcter escrit. Aquest exercici puntuarà com apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes. Aquest exercici serà avaluat per un mestre d'ESO, o per un graduat en filologia espanyola.

PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva de cadascun dels aspirants del concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en l'experiència professional i la formació.

Les proves de Català i Castellà, en quant que es tracten de requisits que es valoren com apte o no apte, no puntuaran.

Base setena. Disposicions de caràcter general

7.1 Només hi haurà una convocatòria per a cada fase del concurs, i s'exclourà d'aquest l'aspirant que no comparegui a qualsevol de les fases en què sigui cridat, en la data, el lloc i l'hora indicada, independentment de la justificació o no de la incompareixença.



7.2 El Tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

7.3 Una vegada iniciat el procés de provisió, les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent fase, seran exposats pel secretari del Tribunal al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11.

7.4 El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés de provisió, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la data de presa de possessió. Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base Vuitena.

7.5 No obstant això, si durant el desenvolupament del procés de provisió, el Tribunal considerés que existeixen raons suficients, aquest podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu.

Base vuitena.- Llista d'aprovat/des i presentació de documents.

8.1 Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, Pl. Font del Lleó, 11, la relació d'aspirants per ordre de puntuació final. Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

8.2 En cas d'empat en la puntuació total de dos o més aspirants, a fi de desfer l'empat, prevaldrà la suma de la puntuació obtinguda en l'experiència professional, si així no fos possible es farà prevaldre la formació es farà prevaldre el vot de qualitat del president/a del Tribunal del concurs.

8.3 Els/les aspirants proposats/des pel Tribunal del concurs pel seu nomenament hauran de presentar al servei de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició al tauler d'edictes de l'Ajuntament, Pl. Font del Lleó, 11, de la llista d'aspirants per ordre de puntuació i sense previ requeriment, el DNI original, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la Base Segona, així com els documents originals dels mèrits al·legats per aquests i la certificació mèdica oficial conforme l'aspirant és apte per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

8.4 Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la



capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir. Aquest certificat s'haurà de presentar en el moment en què l'aspirant sigui cridat per ocupar un lloc de treball. En el cas que l'aspirant no presenti el certificat esmentat, o del qual es conclouï que no pot desenvolupar les tasques del lloc de treball, quedarà exclòs del procés selectiu.

8.5 Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, que haurà d'apreciar la Presidència de la Corporació, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la Base Segona, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut. Així mateix, en el cas que l'aspirant no presenti algun dels documents que el Tribunal de la Selecció hagi puntuat, es restarà de la puntuació total obtinguda per aquest, passant a ocupar la posició que li correspongui d'acord amb la nova puntuació.

Base novena.- Preavis de l'empleat

L'empleat que hagi estat nomenat com a conseqüència d'aquest procés de provisió, i que causi baixa voluntària, haurà d'avisar a l'Ajuntament de Caldes de Montbui amb un termini de 30 dies naturals a la data de cessament. En el cas que l'empleat no efectui el preavis, els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quitança a percebre per aquest.

Base desena.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al/a empleat/ada, la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se a la plaça, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, si escau, i sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans d'aquesta Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Base onzena.- Incidències.

11.1 Les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, i el nomenament de l'aspirant per ocupar el lloc de treball, podran ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde, dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.



11.2 Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la Corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la Llei 39/2015, mitjançant recurs d'alçada.

11.3 El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposicions Addicionals

Disposició addicional primera. Normativa aplicable

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, Disposició Addicional Primera.
- 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.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

Disposició addicional segona. Règim d'impugnacions i al·legacions



1. Trametre per a la publicació de la convocatòria al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui dins dels 30 dies següents a l'aprovació de les bases reguladores, les quals es sotmetran a informació pública durant 20 dies a comptar de l'esmentada publicació per al seu examen i presentació d'al·legacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Si les al·legacions no es resolen en el termini expressat s'entendran desestimades.
2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'edictes, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativa ment recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 31 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.
3. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.
4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés de provisió, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes de la Corporació, o de la seva notificació.
5. Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del concurs.
6. Per la mera concurrència al procés de provisió s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les. Així mateix accepta el tractament de les seves dades de caràcter personal de conformitat amb el que disposa el Reglament (UE) General de Protecció de Dades i de Lliure Circulació d'aquestes dades.



Ajuntament de Caldes de Montbui

Segon. Publicar les bases reguladores i la convocatòria del concurs al al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Les bases reguladores i la seva convocatòria, es podran consultar a la web de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, www.caldesdemontbui.cat; les llistes d'admesos i exclosos i les actes del tribunal també es podran consultar a la intranet de l'Ajuntament de Caldes de Montbui intranet.caldesdemontbui.cat; no obstant això, quant a drets, obligacions i terminis, només tindran efectes les publicacions i/o notificacions oficials.