

Identificació de l'expedient

Expedient núm.: 2022/330-1476

ANUNCI BASES I CONVOCATÒRIA PROCEDIMENT LLIURE DESIGNACIÓ PER AL NOMENAMENT DEL CAP DE LA BRIGADA.

Resolució d'Alcaldia núm. 195 de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per proveir el lloc de treball de Cap de la Brigada de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, mitjançant el procediment de lliure designació.

El termini de presentació d'instàncies serà de **quinze dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el DOGC.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL SISTEMA DE PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE BRIGADA (CODI LLOC NÚM. 43) A LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte regular les bases i criteris per proveir el lloc de treball Cap de la Brigada (codi lloc núm. 43), sotmès al règim laboral, inclòs dins de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.

Aquest procediment de provisió s'estableix, en primer lloc, segons el regulat a l'article 83 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP). Si el Conveni Col·lectiu no regula un sistema ad hoc pel personal en règim laboral, com passa en el present supòsit de fet, el sistema a aplicar de forma subsidiària és el regulat pels llocs de treball sotmesos al règim funcional.

Les especials característiques d'aquest lloc de treball, per la seva responsabilitat, per les funcions que desenvolupa, amb un impacte important en la prestació de la majoria dels serveis municipals de la Corporació dins del municipi, fa que el sistema de provisió adient sigui el de la lliure designació, segons el regulat a l'article 80 de l'esmentat EBEP.

2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

El contingut tècnic, funcional i de requisits del lloc de treball està recollit a la fitxa descriptiva del mateix aprovat pel Ple de la Corporació i que es reproduïx a continuació en allò que és d'interès per l'esmentat procediment de provisió:

- *Denominació del lloc de treball: Cap de Brigada,*
- *Tipologia: Lloc de comandament,*
- *Règim Jurídic: Laboral,*
- *Grup: C2,*
- *Complement de destí: nivell 11,*
- *Tipologia de Jornada: Especial de 40 hores,*
- *Retribucions complementàries: les establertes a la Relació de Llocs de Treball,*
- *Resta de condicions de treball: les regulades al vigent Acord de Condicions de Treball,*

Objectiu fonamental del lloc o missió

Programar els objectius operatius a desenvolupar, coordinar i controlar els recursos humans, els recursos materials i econòmics adscrits a la Brigada de Manteniment Urbà i Instal·lacions, comunicant i avaluant conjuntament amb el/la cap de Departament els resultats assolits, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i per la legislació vigent.

Funcions bàsiques

- *Coordinar i controlar els recursos humans adscrits a la seva unitat organitzativa distribuint tasques, guiant-los en l'execució dels processos i procediments de treball, etc.*
- *Gestionar els recursos materials i econòmics assignats a la unitat organitzativa segons els criteris establerts pel seu superior jeràrquic, informant de qualsevol desviació i/o necessitat.*
- *Revisar el funcionament general de la unitat per tal d'incloure millores en els circuits, procediments i tràmits associats.*
- *Planificar, dirigir, executar, si s'escau, i avaluar accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa.*
- *Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament d'acord amb el seu àmbit de coneixement.*

- *Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant a la pròpia Unitat com a la resta de l'organització així com a entitats externes.*
- *Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses, i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.*
- *Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.*
- *Executar directament les tasques operatives de nivell superior o com a suport al funcionament de la Unitat.*
- *Inspeccionar l'estat general i dirigir la reparació de la viabilitat pública.*
- *Elaborar informes tècnics que reflecteixin l'estat dels treballs encomanats, les actuacions de manteniment realitzades en una determinada zona del municipi, etc.*
- *Coordinar i supervisar les obres que realitza la brigada i les empreses contractistes a la via pública i als edificis municipals, i verificar que s'ajusten als requeriments tècnics establerts.*
- *Organitzar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures diverses per a la realització de festes populars i altres esdeveniments.*
- *Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.*
- *Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.*
- *I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

Formació complementària

- *Desenvolupament de persones i equips*
- *Direcció de Persones,*
- *Presa de decisions,*
- *Treball transversal en la prestació de serveis,*
- *Gestió de compres i magatzem,*
- *Senyalització i seguretat viària,*
- *Transport i conducció de vehicles,*
- *Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital,*
- *Activitats de gestió ambiental,*
- *Manteniment d'espais verds,*
- *Manteniment i control d'instal·lacions i d'edificis,*
- *Obres i acabats de construcció,*

3. REQUISITS

Els aspirants que vulguin participar en aquest procediment de provisió han de complir els següents requisits el darrer dia de termini per presentar la sol·licitud corresponent:

- *Tenir la condició de personal sotmès al règim laboral amb la condició de fix a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt (haver superat un procés d'accés al propi Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt mitjançant convocatòria pública a tal efecte),*
- *Ocupar una de les següents places del Subgrup Professional C2 dins de la Plantilla Orgànica municipal:*
 - *Oficial 1^a*
 - *Oficial 2^a*
 - *Operari/ària*

4. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els aspirants que compleixin amb els requisits regulats a la base tercera i que vulguin participar d'aquest procés de provisió han de presentar les sol·licituds (Annex I) per prendre part en la provisió del lloc de treball on els aspirants hi faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases, es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de quinze dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Transcorregut el termini d'esmena, per l'Alcaldia s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest

Ajuntament.

6. ÒRGAN COMPETENT

L'òrgan competent per procedir al nomenament serà l'Alcalde, i ho durà a terme d'acord amb els principis d'igualtat, objectivitat, mèrit i capacitat, en el termini màxim d'un mes comptat des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Aquest termini podrà prorrogar-se fins a un mes més.

El nomenament recaurà en el candidat que, reunint els requisits exigits a les presents bases i convocatòria, sigui triat discrecionalment per ocupar el lloc de treball requerit, podent quedar deserta la convocatòria si cap aspirant és triat.

La resolució de nomenament, que serà motivada en tot cas, indicarà el termini en què haurà d'efectuar-se el cessament en l'actual lloc de treball i la presa de possessió de la destinació adjudicada, excepte casos de força major degudament justificats.

D'acord amb l'article 46 del Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, que regula la constitució de Comissions de valoració, es constituirà una Comissió de Valoració a l'efecte de l'estudi i avaluació de les sol·licituds presentades. Aquesta comissió de valoració la conformaran les següents persones:

- *Presidenta: la secretària accidental, o persona en qui delegui*
- *Vocal: L'interventor accidental, o persona en qui delegui*
- *Vocal: La tècnica auxiliar de RRHH, o persona en qui delegui.*

Els criteris de valoració i per tant, d'assignació del lloc de treball entre els aspirants, s'han de sustentar en el principi jurídic de l'apreciació discrecional segons el regulat a l'article 80.1 de l'EBEP. En el present cas, aquesta apreciació va en la línia de valorar entre els aspirants aquells elements objectius que millor poden predir l'adequació de l'aspirant al perfil del lloc de treball.

Per tal de procedir a la corresponent valoració per part del Tribunal, es tindrà en compte tota la informació que aporti l'aspirant i es realitzaran una entrevista per competències i una prova psicotècnica, a l'empara de l'article 61 de l'EBEP.

Aquestes proves complementàries seran realitzades per especialistes en la matèria segons el regulat a l'article 80.3 de l'EBEP.

7. PROCÉS DE PROVISIÓ I CRITERIS DE VALORACIÓ

Juntament amb la sol·licitud, cada aspirant haurà d'incorporar la següent documentació:

- *Escrit on s'expliquin els motius professionals pels quals es vol cobrir l'esmentat lloc de treball.*
- *Recull de tota aquella formació adient pel lloc de treball a cobrir o lloc de treball similar.*
- *Certificats d'experiència laboral en llocs de naturalesa igual o similar.*

8. RESOLUCIÓ

De la valoració de cada aspirant, el Tribunal farà una llista per ordre d'adequació dels mateixos al perfil del lloc de treball i posteriorment farà una proposta de nomenament d'aquell aspirant que hagi quedat en primer lloc.

9. NOMENAMENT

Posteriorment i en el termini màxim de 15 dies naturals des de la recepció de la proposta de nomenament, l'alcalde farà el nomenament de l'aspirant de Cap de Brigada pel sistema de provisió de lliure designació, segons el regulat a l'article 80 de l'EBEP.

10. PUBLICACIÓ D'AQUESTES BASES

La convocatòria en els procediments de lliure designació haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya així com a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per la seva banda, haurà de donar-se publicitat al nomenament mitjançant la inserció del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

ANNEX I. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ DE L'INTERESSAT EN LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE BRIGADA

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. Expedient	Núm. Registre
2022/330	
	Data

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i Cognoms	NIF
Grup: C2	
Denominació del Lloc de treball	
CAP DE LA BRIGADA	

DADES DEL REPRESENTANT

Tipus de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSA

PRIMER. Que, vist l'anunci de convocatòria de provisió pel procediment de lliure designació del lloc de treball de **CAP DE LA BRIGADA**, de l'Ajuntament, crec reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria i les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

SEGON. Que declaro conèixer i acceptar la convocatòria i les Bases per a la provisió pel sistema de lliure designació de lloc de treball.

REQUISITS: Atesa la clàusula 3 de les Bases reguladores:

Tinc la condició de personal sotmès al règim laboral amb la condició de fix a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt (haver superat un procés d'accés al propi Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt mitjançant convocatòria pública a tal efecte).

Ocupo una de les següents places del subgrup professional C2 dins de la plantilla orgànica municipa.

- Oficial 1ª
- Oficial 2ª
- Operari/ària

ADJUNTO LA SEGÜENT DOCUMENTACIÓ:

- Escrit on explico els motius professionals pels quals vull cobrir l'esmentat lloc de treball.
- Recull de tota aquella formació adient pel lloc de treball a cobrir o lloc de treball similar.
- Certificats d'experiència laboral en llocs de naturalesa igual o similar.

Per tot això, **SOL·LICITO** que, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de provisió del lloc de treball mitjançant lliure designació de CAP DE BRIGADA, comproment-me a prestar jurament o promesa previs a l'acompliment del càrrec, en la forma legalment establerta.

Deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinatari	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat

Adicionalment:

Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats.

Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt.
Finalitat Principal	Elaboració d'estadístiques
Legitimació	Consentiment

Destinataris	<i>No hi ha previsió de transferències a tercers països.</i>
Drets	<i>Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional</i>
Informació Addicional	<i>Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat</i>

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT.”

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament www.svmontalt.cat

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica fora de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'alcalde

Víctor Llasera Alsina

Sant Vicenç de Montalt, 23 de febrer de 2022