



Unitat tramitadora: Unitat Administració Recursos Humans

AJT/488/2023

Codi document: ARH18I00A4

AJUNTAMENT DE VIC - Decret
Data 12-02-2024
Número DEC/1142/2024

Assumpte: Decret resolució recurs d'alçada (ACA)

DECRET

Antecedents de fet

1. En data 15 de desembre de 2023 es van publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, les puntuacions corresponents a la fase de concurs, i les puntuacions finals del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mig de comunicació, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic.
2. La senyora Anna Casasas Aumatell consta com a persona aspirant admesa al procés de selecció del lloc de treball de Tècnic/a mig de comunicació. El tribunal va atorgar la següent puntuació a la persona aspirant en la fase de concurs:

REGISTRE	1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màx. 32 punts)	2.1 FORMACIÓ REGLADA (màx. 2 punts)	2.2 FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (màx. 2 punts)	2.3 IDIOMES	2.4 ACTIC	2.5 PROCESSOS AJ. VIC	2.6 PROGRAMARI	TOTAL FASE CONCURS
798	5,84	0,8	0,55	4,2	0	0	2	13,39

3. En data 10 de gener de 2024 la senyora Anna Casasas Aumatell, va presentar, al registre general d'aquest Ajuntament, recurs d'alçada contra l'acte dictat en data 15 de desembre de 2023, per la qual es fa pública la puntuació final del procés de selecció d'una plaça de Tècnic/a mig de Comunicació de l'Ajuntament de Vic, a través del qual exposa:

"Jo, Anna Casasas Aumatell, amb DNI *****68T, amb domicili *****, telèfon ***** i adreça electrònica *****, formulo **RECURS D'ALÇADA** davant d'Alcaldia, d'acord amb el punt 15.3 de les bases específiques reguladores del procés de selecció, per estabilització de l'ocupació pública temporal, de Tècnic/a mig de comunicació (categoria A2) de l'Ajuntament de Vic; també d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'article 76 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, contra la resolució dictada el 15 de desembre de 2023, per la qual es fa pública la puntuació final i aspirant seleccionat del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mig de comunicació (categoria A2) per a l'Ajuntament de Vic **(DOC1_PUNTUACIOFINAL)**.

Anteriorment a la presentació d'aquest recurs d'alçada, jo, com a interessada, vaig formular una sol·licitud de revisió de la valoració dels mèrits davant del Tribunal del procés selectiu en data 18 de desembre, d'acord amb el punt 15.2. de les bases reguladores, resultant desestimada en data de 28 de desembre de 2023. En la resolució de denegació **(DOC2_DENEGACIO)** ja s'hi aprecia l'arbitrarietat palesa en tot el procediment, atès que en cap apartat de la mateixa quedava



demostrada la incorrecció de la petició formulada, tal com es posarà de manifest en les següents al·legacions.

AL·LEGACIONS

1. El nucli de la qüestió en debat, objecte d'aquest recurs, rau en la incorrecta aplicació per part del Tribunal qualificador de les puntuacions corresponents a la fase de concurs. En les bases específiques que regulen el procés de selecció per a l'estabilització de l'ocupació pública temporal mitjançant el sistema de concursoposició per a la plaça de Tècnic/a Mitjà de Comunicació dins de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic (**DOC3_BASES**), com s'estableix a la base 8.2, apartat 1, es detallen en forma de taula els barems que s'empraran per a comptabilitzar l'experiència professional dels candidats. Aquest barem, per mes treballat a l'Ajuntament de Vic a partir del 2016, podia ser de 0,444 o de 0,177, depenent de si les funcions exercides eren les pròpies de l'objecte de la convocatòria (0,444) o bé funcions equivalents (0,177):

1. Valoració de l'experiència professional: màxim de 32 punts.

Es valorarà l'experiència professional, com a personal funcionari o personal laboral, d'acord amb les funcions establertes en la base 2.2 d'aquestes bases específiques i el barem següent. La puntuació és per mes de serveis prestats:

	Ajuntament de Vic		Ajuntaments de poblacions a partir de 45.000 habitants		Altres administracions públiques	
	Fins a 31-12-2015	Des de 01-01-2016	Fins a 31-12-2015	Des de 01-01-2016	Fins a 31-12-2015	Des de 01-01-2016
Desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria	0,222	0,444	0,133	0,266	0,083	0,166
Desenvolupant funcions equivalents a les del lloc de treball objecte de la convocatòria	0,088	0,177	0,053	0,106	0,041	0,083

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

És molt rellevant precisar que les funcions del lloc de treball estan especificades a la base 2.2., però **EN CAP PUNT DE LES BASES REGULADORES S'ESPECIFICA EL CRITERI QUE ES TINDRÀ EN COMPTE PER DETERMINAR QUÈ ÉS UNA "FUNCIO PRÒPIA" O UNA "FUNCIO EQUIVALENT", ESSENT AQUESTES EXPRESSIONS PRÀCTICAMENT SINÒNIMS I SENSE UNA BASE FONAMENTADA, DONANT LLOC A UNA INTERPRETACIÓ SUBJECTIVA.** Per tant, i en absència d'aquesta definició, haurà de prevaldre l'equivalència directa entre les funcions desenvolupades anteriorment i les que es consideren pròpies del lloc de treball, les quals venen enumerades en l'apartat 2.2 de les bases.

En aquest sentit, és important assenyalar que aquestes funcions, extretes de la descripció dels llocs de treball del Manual de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic, són les mateixes o es troben incloses en les que vaig desenvolupar durant la meua etapa laboral a l'Ajuntament de Vic, com passaré a detallar a continuació. Per tal de demostrar aquesta coincidència, enumeraré de manera consecutiva les funcions requerides en les bases, de la 1 a la 12, identificant-les amb el prefix B (*Bases*). Cadascuna d'aquestes funcions serà comparada amb les tasques que vaig dur a terme, les quals estan certificades per la Secretària de l'Ajuntament de Vic en un document emès amb data del 22 de setembre de 2023 i per la Regidora Delegada de Recursos Humans amb data del 25 de setembre de 2023 (**DOC4_CERTIFICAT**). Les funcions de la número 1 fins a la número 9



del meu certificat seran encapçalades amb el prefix C (*Certificat*). D'aquesta manera, l'anàlisi comparativa resulta ser la següent:

B1. Coordinar la projecció local i exterior de la Corporació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

B2. Planificar i organitzar l'assistència als Mitjans de Comunicació en tot allò que faci referència als temes relacionats amb la Corporació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C3. Assistència i cobertura de plens municipals.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

B3. Planificar, organitzar i coordinar activitats, actes i/o esdeveniments organitzats per l'Alcaldia.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C4. Cròniques polítiques de seguiment.

B4. Planificar, organitzar i coordinar les tasques protocol·làries d'alcaldia.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C3. Assistència i cobertura de plens municipals.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

B5. Col·laborar amb l'equip de govern en les gestions relacionades amb l'Alcaldia.

C2. Realització de cròniques i reportatges per difondre l'acció de govern, actualització de continguts i seguiment del Pla d'Acció Municipal.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

B6. Organitzar i executar l'estratègia de Comunicació, Publicitat i Protocol de la Corporació.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

B7. Organitzar rodes de premsa relacionades amb la Corporació, així com atendre als mitjans de comunicació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació institucional.

B8. Elaborar materials de comunicació (dossiers informatius, notes de premsa, etc.) i campanyes de publicitat de la Corporació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació institucional.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.



B9. Coordinar i elaborar continguts per les xarxes socials i la pàgina web de la Corporació. C5. Fomentar la transferència i la qualitat de la comunicació pública així com donar suport en la revisió i la redacció dels continguts del web municipal.

A més de les tasques incloses sota el prefix C5, la coordinació i elaboració de continguts per a xarxes socials venen acreditades en el mateix informe, sota l'apartat de programari utilitzat.

B10. 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.

C7. Vetllar 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 riscos laborals.

B11. 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.

C8. 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 la relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

B12. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes. C9. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Queda, per tant, palesa en la relació comparativa precedent **l'existència d'una biunivocitat i coincidència total, objectiva i exhaustiva entre les funcions requerides i les realitzades.**

Això ens porta a concloure, doncs, que les funcions desenvolupades per mi en la meua etapa laboral a l'Ajuntament de Vic, **S'AJUSTEN PERFECTAMENT A LES DESCRITES A LES BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ, I EN CONSEQÜÈNCIA, ALS EFECTES DE LA VALORACIÓ AUTOMÀTICA DE MÈRITS, HAN DE SER CONSIDERADES DINS DE L'EPÍGRAF "DESENVOLUPANT LES FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL" OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.** Altrament, s'estaria aplicant un criteri subjectiu i arbitrari.

Entenc que el Tribunal qualificador, encara que no ha motivat la seva decisió en cap moment, sembla haver-se limitat a comparar directament el llistat de tasques del lloc de treball incloses a les bases i transcrits del Manual de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic, amb les tasques que jo vaig executar durant el meu període com a tècnica de comunicació interina a l'Ajuntament de Vic i que consten al meu certificat. D'aquesta manera, atès que les descripcions de tasques en els dos llistats no coincideixen exactament paraula per paraula, el Tribunal qualificador ha rebutjat de pla la meua sol·licitud de revisió dels mèrits.



No obstant això, si el Tribunal hagués examinat amb més deteniment la situació, hauria constatat que la posició que jo vaig ocupar era, com es pot verificar en el certificat de l'Ajuntament de Vic presentat en el procés (**DOC4_CERTIFICAT**), la de **TÈCNICA DE COMUNICACIÓ EN AQUEST MATEIX AJUNTAMENT DE VIC AMB CATEGORIA A2**, que és precisament la posició oferta en el concurs-oposició, segons s'estableix en les bases. Per tant, per una qüestió lògica evident i més enllà de la semàntica de les descripcions de les tasques, les úniques funcions que vaig poder realitzar mentre ocupava aquest càrrec interinament a l'Ajuntament de Vic van ser aquelles que li són PRÒPIES AL LLOC DE TREBALL objecte de la convocatòria, ja que era exactament la posició que jo ocupava en aquest Ajuntament, això és, la de tècnica de comunicació amb categoria A2.

A més a més, no tindria cap sentit aferrar-se a la literalitat del llistat de tasques de la funció, ja que la seva relació resta en tot cas oberta, amb la fórmula final "I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes." Així doncs, quan en el Manual de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic s'enumeren les diferents tasques de la posició de tècnic de comunicació amb categoria A2, el regulador clarament no pretén ser ni concret ni exhaustiu. Si la intenció hagués estat fer un llistat de tasques amb un sentit unívoc i tancat, això hauria estat contradictori amb el fet d'utilitzar aquesta darrera clàusula oberta.

Finalment, cal recordar que la primera Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic i el seu corresponent Manual de Llocs de Treball, en el qual s'hi descriu expressament la posició de tècnic de comunicació i del qual s'extreu la relació de tasques que li són pròpies, i que serveix de suport per a les bases de la present convocatòria, fou aprovada el 7 de febrer de 2022, essent publicada en el BOPB el 21 de març de 2022 (**DOC5_RLT22**). És a dir, que es va elaborar i aprovar amb posterioritat al període que jo vaig ocupar interinament la posició en qüestió. Per tant, això implica que, durant el període en el que vaig estar ocupant la plaça de tècnica de comunicació amb categoria A2 a l'Ajuntament de Vic, encara no existia una "descripció oficial" de les tasques que implicava l'esmentada posició i d'aquí que pugui haver-hi una diferència entre la seva formulació al certificat personal aportat pel procés i la relació avui oficial descrita al Manual de Llocs de Treball i que és la que es transcriu a les bases.

2. Una vegada fetes les precisions incorporades en l'apartat precedent, és de cabdal importància per reafirmar-ne les conclusions, denunciar el tracte desigual al qual m'he vist sotmesa durant el procés d'avaluació. En efecte, les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria no venen definides en l'àmbit temporal en les bases reguladores. Això implica que no ha estat fixat l'horitzó que determini a partir de quin moment aquestes són aplicables.

En aquest sentit, com s'ha esmentat en l'apartat anterior, cal reiterar que la primera Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vic i corresponent Manual en què hi figura la plaça objecte de la present convocatòria fou aprovada el 7 de febrer de 2022, essent publicada en el BOPB el 21 de març de 2022. Sorprèn, doncs, comprovar que en l'avaluació dels mèrits de la candidata 2059, la qual va desenvolupar tasques idèntiques a les meves i amb la mateixa categoria laboral, se li atorguin 0,444 punts per mes de servei prestat entre els períodes de gener 2021 i febrer 2022, quan, com ja ha quedat dit, el lloc de treball encara no figurava a la RLT ni al corresponent Manual. Això és, doncs, prova inequívoca de que **EL TRIBUNAL HA CONSIDERAT QUE MALGRAT NO ESTAR ENCARA DEFINIT EL LLOC DE TREBALL, LES FUNCIONS REALITZADES EREN PRÒPIES**



DEL MATEIX. En conseqüència, considero haver sofert un tracte desigual, atès que no hi ha cap diferència conceptual que justifiqui que jo sigui avaluada amb 0,177 punts per mes de servei prestat. Per tant, reclamo l'aplicació del mateix criteri emprat per l'avaluació de la candidata 2059, i, que, en conseqüència, se m'apliqui el barem de 0,444 punts per mes de prestació de servei. Altrament, s'estaria aplicant un criteri arbitrari i desigual.

3. Un altre aspecte que s'ha de tenir en compte com a inadequat en l'avaluació és la falta de consideració pels mesos incomplets en el còmput dels mèrits professionals. Malgrat haver exercit com a tècnica de comunicació (nivell A2) durant 2 anys, 9 mesos i 11 dies, només s'han tingut en compte els mesos complets. El certificat personal confirma aquest període, però les bases del procés no especifiquen el mètode d'arrodoniment o l'ús de truncament en aquests casos. Sol·licito la valoració proporcional dels dies treballats, ja que cada moment en la posició requerida hauria de ser considerat significatiu.
4. En conseqüència amb tot el que ha estat dit fins aquí, reclamo la modificació de la meva puntuació corresponent als meus mèrits d'experiència professional aplicant el barem de 0,444 i comptabilitzant 33,35 mesos (33 mesos i 11 dies) de prestació de serveis, la qual cosa donaria lloc a un canvi en la selecció de la persona escollida per ocupar la plaça. D'aquesta manera, el recompte final de la fase de concurs de mèrits, sumada a la puntuació de la fase d'oposició, m'atorgaria la plaça, passant de la segona posició a la primera. Concretament, passaria de tenir 5,84 punts d'experiència professional a 14,8 punts, una diferència suficient per superar la persona candidata 2161 que ocupa la primera posició, actualment 2,94 punts per sobre meu.
5. Finalment, val la pena recordar la reiterada jurisprudència del Tribunal Suprem en relació a la discrecionalitat dels Tribunals qualificadors: *"es cierto que para calificar los ejercicios, teóricos o prácticos, de una oposición el Tribunal goza de una soberanía y discrecionalidad inevitable, que no consiente objeción, contradicción o revisión por parte de la Administración llamada a aprobar su propuesta ni por esta -Jurisdicción Contenciosa (sentencias de 3 de marzo de 1947, 11 de enero de 1949 y 28 de noviembre de 1984, entre otras), en cambio, no dispone de aquéllas -pudiendo, en consecuencia, ser fiscalizado y revisado su proceder en toda su extensión- cuando se trata de la estimación de méritos y de aplicar el baremo correspondiente, por ser éste "un elemento objetivo y normativo que impone un respeto incluso superior al concedido a las Bases específicas de la convocatoria del concurso o del concurso oposición, aunque de éstas se diga que constituyen la Ley de la correspondiente prueba selectiva", (sentencia de 28 de noviembre de 1984), al extremo de -que ni es posible atribuir méritos que expresamente no se consideren tales por la convocatoria o legalmente no sean considerables, dejar de apreciarlos en quienes concurren, ni aplicar porcentajes superiores o inferiores a los señalados para cada uno de aquéllos, porque la consignación de unos y otros y el consiguiente baremo suponen el establecimiento de un sistema de selección totalmente reglado del que tales Tribunales no pueden apartarse, que, precisamente, por excluir toda discrecionalidad y arbitrio hace que en estos casos su resolución tenga el simple carácter de propuesta de selección necesitada para su validez de la aprobación por la Administración convocante"* (STS 17 d'abril de 1986)



Així doncs, considero que la decisió del Tribunal a l'hora de valorar els meus mèrits professionals m'ha generat un **PERJUDICI CLAR ALS MEUS INTERESSOS I DRETS LEGÍTIMS**, atesa la subjectivitat, arbitrarietat i tracte desigual amb la que s'ha produït generant-me a més total indefensió degut a la manca de motivació de la mateixa, supòsit expressament recollit en el punt 15.3 de les bases reguladores del procés selectiu, i, més enllà d'això, vulnerant els drets constitucionalment reconeguts a l'article 23.2 i a l'article 24 de la Constitució, i conculcant el principi de l'article 9.3 de la mateixa Constitució, que garanteix, entre d'altres, la prohibició de l'arbitrarietat dels poders públics.

Per tot això,

SOL-LICITO

Que s'estimin les meves pretensions, i, en conseqüència, es modifiqui la resolució dictada el 15 de desembre de 2023, per la qual es fa pública la puntuació final i aspirant seleccionat del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mig de comunicació (categoria A2) per a l'Ajuntament de Vic, **considerant que cal valorar els mesos de la meva experiència laboral amb el barem 0,444 per mes treballat en lloc dels 0,177 que s'ha aplicat**. Aquest canvi altera el resultat final del procés, i, com a conseqüència, se m'atorgaria la plaça objecte de la convocatòria.”

4. En data 19 de gener de 2024 es va reunir el tribunal qualificador del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mig de comunicació, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, per tal de donar resposta al recurs d'alçada presentat per la senyor Anna Casasas Aumatell, i va establir el següent:

“D'acord amb la base 6a. de les bases específiques reguladores d'aquest procés de selecció, “el tribunal està facultat per resoldre els dubtes i incidències que puguin sorgir sobre l'aplicació de les bases durant tot el procés selectiu. Prendrà els acords necessaris per tal seu correcte desenvolupament en tot allò no previst a les bases que el regulen”.

Per aquest motiu aquest tribunal ha establert de manera, raonada, coherent, justificada i motivada quan les funcions establertes en els diferents certificats de serveis prestats, presentats per les diferents persones aspirants que participen en aquest procés de selecció, són funcions pròpies o funcions equivalents. S'ha aplicat en totes les valoracions els mateixos criteris. És més, aquest tribunal ha subjectat la seva decisió de consideració de funcions pròpies o equivalents, en les mateixes consideracions tingudes en compte per la resta de tribunals qualificadors de tots els processos d'estabilització duts a terme per aquest Ajuntament des de l'inici d'aquesta estabilització, a principis de l'any 2023, ja que totes les bases reguladores d'aquests processos de selecció, via estabilització de l'ocupació temporal, tenen la mateixa base en quant a la valoració de mèrits, ja que totes elles estan subjectes a les bases generals reguladores del processos selectius per a la cobertura definitiva de les places de la plantilla de l'Ajuntament de Vic i els seus organismes autònoms per estabilització de l'ocupació temporal relativa al a Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, aprovades per acord de la Junta de Govern Local de dat 3 d'octubre de 2022 i publicades en el BOPB de 17 de gener de 2022.



Aquest tribunal entén com a funcions pròpies les que s'estableixen en la base 2.2 de les bases específiques reguladores d'aquest procés de selecció, estiguin expressades d'igual o diferent manera, però sempre i quan el significat sigui el mateix. Entén també com a funcions equivalents quan es realitzen algunes de les funcions especificades en la base esmentada, que com a mínim sigui el 50%.

En relació a l'anàlisi comparativa que presenta la persona aspirant en relació de les funcions establertes en la base 2.2 i les establertes en els certificats de serveis prestats presentant per l'aspirant aquest tribunal entén:

B1. Coordinar la projecció local i exterior de la Corporació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

Aquest tribunal entén que col·laborar en la gestió no és el mateix que coordinar la projecció local i exterior de la corporació, ni cobrir els actes informatius. S'entén per col·laborar el fet de treballar en comú amb algú i, en canvi, s'entén per coordinar unir dues o més coses o accions perquè formin un conjunt, per tant, l'acció de coordinar la projecció local i exterior de la corporació va més enllà que el simple fet de col·laborar en la gestió de les funcions del departament. Per aquest motiu aquest tribunal considera que les funcions proposades no són pròpies d'aquest lloc de treball.

B2. Planificar i organitzar l'assistència als Mitjans de Comunicació en tot allò que faci referència als temes relacionats amb la Corporació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C3. Assistència i cobertura de plens municipals.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

Aquest tribunal entén per planificar i organitzar, el fet de decidir què s'ha de fer i la manera com s'ha de fer, mentre que l'assistència o cobertura d'actes o d'un ple municipal és l'execució del què prèviament s'ha establert com es faria, per aquest motiu aquest tribunal determina que el que estableixen les bases específiques reguladores d'aquest procés de selecció no és una funció pròpia. Col·laborar en la gestió de les funcions del departament no es pot considerar en el mateix nivell de responsabilitat que planificar-les i organitzar-les. Per aquest motiu, també es desestima que la darrera funció proposada sigui pròpia del lloc de treball.

B3. Planificar, organitzar i coordinar activitats, actes i/o esdeveniments organitzats per l'Alcaldia.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C4. Cròniques polítiques de seguiment.



Aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.

B4. Planificar, organitzar i coordinar les tasques protocol·làries d'alcaldia.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació Institucional.

C3. Assistència i cobertura de plens municipals.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

Aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.

B5. Col·laborar amb l'equip de govern en les gestions relacionades amb l'Alcaldia.

C2. Realització de cròniques i reportatges per difondre l'acció de govern, actualització de continguts i seguiment del Pla d'Acció Municipal.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

Aquest tribunal entén que l'Alcaldia i el departament de comunicació i protocol són departaments amb funcions diferents i, per tant, no es pot considerar que la funció C6 proposada sigui funció pròpia. En relació a la funció de realització de cròniques i reportatges, aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.

B6. Organitzar i executar l'estratègia de Comunicació, Publicitat i Protocol de la Corporació. C6. *Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.*

Aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.

B7. Organitzar rodes de premsa relacionades amb la Corporació, així com atendre als mitjans de comunicació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació institucional.

Aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.

B8. Elaborar materials de comunicació (dossiers informatius, notes de premsa, etc.) i campanyes de publicitat de la Corporació.

C1. Cobertura informativa d'actes i esdeveniments institucionals o amb representació institucional.

C6. Col·laboració en la gestió de les funcions del departament de comunicació i protocol.

Aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.



B9. Coordinar i elaborar continguts per les xarxes socials i la pàgina web de la Corporació. C5.
Fomentar la transferència i la qualitat de la comunicació pública així com donar suport en la revisió i la redacció dels continguts del web municipal.

A més de les tasques incloses sota el prefix C5, la coordinació i elaboració de continguts per a xarxes socials venen acreditades en el mateix informe, sota l'apartat de programari utilitzat.

Aquest tribunal es remet a les explicacions formulades en les funcions anteriors per determinar que no són pròpies.

B10. 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.

C7. Vetllar 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 riscos laborals.

B11. 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.

C8. 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 la relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

B12. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes. C9.
I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

*Queda, per tant, palesa en la relació comparativa precedent **l'existència d'una biunivocitat i coincidència total, objectiva i exhaustiva entre les funcions requerides i les realitzades.***

Per tant aquest tribunal no considera que hi hagi coincidència total, objectiva i exhaustiva entre les funcions requerides i les realitzades, a excepció de les 3 darreres funcions comparades. Alhora, en l'al·legació s'utilitza la funció C1 i C6 de manera reiterada. Malgrat hi ha una similitud en quant a l'àmbit de treball que les pot fer equivalents, es constata que hi ha tasques reconegudes a l'aspirant que són d'assistència i col·laboració, fet que aquest tribunal considera que no són pròpies d'aquest lloc de treball, tal com ha quedat degudament justificat. Aquest tribunal manifesta que només és competent per avaluar les funcions que s'estableixen en els certificats de serveis prestats que consten a l'expedient de la persona aspirant, no essent competent per valorar si les funcions que hi consten són o no correctes, ja que aquests certificats van ser elaborats per l'Ajuntament de Vic i posats a disposició de la persona aspirant, la qual va disposar



d'un termini de deu dies hàbils per tal que, en cas de detectar cap error i/o omissió en el certificat enviat sol·licites la rectificació corresponent.

Tal com s'estableix al primer punt de la base 8.2 de les bases específiques reguladores d'aquest procés de selecció: "Es valorarà l'experiència professional, com a personal funcionari o personal laboral, d'acord amb les funcions establertes en la base 2.2 d'aquestes bases específiques i el barem següent. La puntuació és per mes de serveis prestats."

Per aquest motiu aquest tribunal no avaluarà aquells dies que no arribin a un mes de serveis prestats.

Per últim aquest tribunal vol manifestar que l'aplicació de les bases específiques reguladores d'aquest procés de selecció s'ha fet de manera rigorosa, igual, raonada i justificada per a totes les persones aspirants i manifesta la seva disconformitat amb les afirmacions d'arbitrarietat, tracte desigual i vulneració de drets efectuades per la persona aspirant.

En conseqüència de les anteriors consideracions, el tribunal de manera unànime acorda:

Primer. Mantenir la valoració realitzada en data 20 de desembre de 2023.

Segon. Mantenir la proposta de nomenament efectuada a favor de l'aspirant amb codi 2161 per seguir essent l'aspirant que ha obtingut la major puntuació en el procés de selecció."

5. Vist l'informe emès per la secretaria municipal

Fonaments de dret

1. Segons l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la interposició de qualsevol recurs, no suspendrà l'execució de l'acte impugnat.
2. D'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Competència

De conformitat amb l'article 291 del 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 i l'article 55.g) i 94 del Reglament de Personal de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol i en l'ús de les atribucions conferides a l'Alcalde pels articles 24.d) del RDL 781/1986 i l'art. 21.1.h) de la Llei de Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril.



I vist l'informe proposta emès en compliment del que disposen els arts. 172.1 i 175 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

Per tot això, RESOLC:

PRIMER. Desestimar el recurs d'alçada presentat per la senyora Anna Casasas Aumatell, contra l'acte dictat en data 15 de desembre de 2023 pel qual es fa pública la puntuació final del procés de selecció d'una plaça de Tècnic/a mig de Comunicació de l'Ajuntament de Vic, en base a l'acta emesa pel tribunal qualificador transcrita i la resta d'antecedents i fonaments exposats.

SEGON. Mantenir les puntuacions atorgades en la valoració de mèrits de la fase de concurs i les puntuacions finals del procés de selecció d'una plaça de tècnic/a mig de comunicació, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, publicades en data 15 de desembre de 2023.

TERCER. Mantenir la proposta de nomenament efectuada a favor de l'aspirant amb codi 2161 per seguir essent l'aspirant que ha obtingut la major puntuació en el procés de selecció.

QUART. Notificar la resolució a la persona recurrent.

CINQUÈ. Informar a la persona interessada que contra aquesta resolució que esgota la via administrativa només pot presentar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos.

Ho mana i signa l'alcalde, en la data i hora que consta a la signatura, i en dóna fe la secretària.

Firmat electrònicament per:
L'alcalde
Albert Castells Vilalta
12-02-2024 11:49

Firmat electrònicament per:
La secretària
Maria Pilar Lobera Calvo
12-02-2024 12:59