

EDICTE

Assumpte: Aprovació de la Convocatòria i les bases específiques per a la selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na en obra civil, subgrup A2, en règim de personal funcionari a l'ajuntament de Montgat, i constitució d'una borsa de treball (OPO 2022).

Expedient: 1458-8093/2022

Per Resolució d'Alcaldia DEC-0120-2025 de data 23 de gener de 2025 s'ha resolt el següent:

PRIMER.- APROVAR el contingut de les bases i la convocatòria que s'acompanyen com a annex a la present resolució.

SEGON.- ORDENAR la publicació de dites bases al BOPB, així com al tauler d'edictes de la web municipal, i la convocatòria al DOGC, amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases, per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

TERCER.- COMUNICAR la present resolució als serveis de Recursos Humans, així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals, a la Intervenció i als delegats del personal funcionari als efectes escaients.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA EN OBRA CIVIL, SUBGRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL (OPO 2022)

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció de les places vacants indicades a la base 2a.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de l'Ajuntament de Montgat, l'última refosa de les quals ha sigut publicada al BOPB en data 25 d'octubre de 2021.

<https://bop.diba.cat/anunci/3137423/modificacio-de-les-bases-generals-reguladores-dels-processos-de-seleccio-de-personal-de-l-ajuntament-ajuntament-de-montgat>

2. Identificació i característiques de la plaça

Codi de referència del procés selectiu: TMOCIVIL/8093-2022

Oferta d'ocupació pública de l'any: 2022

Nombre de places convocades: 1

Categoria: tècnic/a mitjà/na en obra civil

Règim jurídic: funcionari de carrera

Subgrup de classificació: A2

Titulació exigida: Titulació universitària d'enginyeria, enginyeria Tècnica/ o equivalent.

Nivell de català exigít: suficiència de català (C1)

Nivell de castellà exigít: nivell superior (C2)

Sistema selectiu: concurs-oposició

Torn: lliure



Lloc de treball d'adscripció inicial: tècnic/a obra civil

Servei d'adscripció inicial: Serveis territorials

Nivell de destinació: 20

Complement específic: 7.977,93 €/bruts anuals

3. Funcions a desenvolupar

- Practicar inspeccions i controls diversos relacionats amb les activitats i el funcionament d'instal·lacions i fer el seu seguiment.
- Elaborar plans d'inspecció i supervisar tècnicament els informes d'inspecció
- Mantenir les bases de dades d'activitats.
- Elaborar informes tècnics relacionats amb els expedients disciplinaris i sancionadors d'activitats: denúncies d'ofici o per sorolls, olors, contaminació atmosfèrica, aigües residuals i altres matèries, d'acord a la normativa aplicable.
- Realitzar amidaments, càlculs, valoracions, taxacions, peritatges, plànols i mesuraments, etc. necessaris per als seus informes i projectes.
- Elaborar els plans d'autocontrol municipals.
- Justificació de les subvencions.
- Vetllar i dur a terme totes les gestions i treballs pertinents perquè els bens municipals disposin dels corresponents projectes d'activitats, llicències pertinents i correcta instal·lació elèctrica, i compleixin amb la normativa vigent.
- Elaborar els plecs de prescripcions tècniques que per raó de la seva especialitat tècnica en sigui competent.
- Atendre i proposar resolucions sobre qüestions relacionades amb el seu àmbit, verificant i proposant millores.
- Estudiar les millores energètiques en edificis i enllumenat públics, controlar les mesures per estalvi energètic i fer el seguiment de l'estalvi obtingut.
- Realitzar l'atenció ciutadana en aspectes propis de la seva competència.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- A les obres de construcció: verificar l'acompliment de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent (Llei PRL 31/1995 disp.adic. 14ª; Real Decret 171/2002 disp.addc 1ª) i/o actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut (si ha estat designat pel promotor de l'obra). Com a coordinador en l'execució de l'obra les funcions seran: planificar i temporalitzar els treballs; coordinar l'aplicació de la normativa per part dels contractistes, subcontractistes i treballadors autònoms; elaborar l'informe en matèria del pla de seguretat i salut per a la seva aprovació; organitzar la coordinació d'activitats empresarials; adoptar les mesures necessàries per accedir a l'obra (Real Decret 1627/1997, de 24 d'octubre).
- Coordinar el servei de neteja viària. Realitzar inspeccions de seguiment de la contracta i fer els informes regulars de seguiment i els que es requereixin per aconseguir el compliment del contracte i la eficiència del servei.



- Mantenir actualitzats els plecs dels contractes de serveis que tingui assignats com a tècnic responsable.
- Assumir les funcions de tècnic responsable d'obres d'urbanització. Supervisar i aprovar certificacions, fer projectes, memòries i informes propis d'un enginyer d'obra civil.
- Assumir les funcions de tècnic responsable del manteniment dels serveis que li corresponguin a un enginyer d'obra civil: clavegueram, manteniment dels viaris etc.
- Redactar projectes i informes tècnics, fer el seguiment de les obres, control dels costos i en general tots els treballs oportuns de les àrees de la seva competència a l'espai públic.
- Gestionar el servei de manteniment dels elements corresponents a mobiliari urbà i en general els equipaments localitzats a l'espai públic del municipi.
- Gestionar les licitacions i fer el seguiment de les obres de reparació o inversions realitzades per empreses proveïdores a l'espai públic del municipi.
- Façana marítima: gestionar la redacció del Pla d'usos de la Platja i fer el seguiment del seu compliment.
- Fer inspeccions i proposar actuacions per a la conservació de les rieres i els camins del terme municipal. Fer el seguiment i la direcció de les actuacions.
- Realitzar inspeccions i redactar els corresponents informes de danys a la via pública.
- Col·laborar amb el departament de policia local en les propostes relacionades amb la millora de la mobilitat sostenible.
- Col·laborar amb el Full informatiu, així com atendre i informar al públic, presencialment, telefònicament o telemàticament, sobre aspectes de la seva competència.
- Realitzar treballs de dibuix amb CAD i BIM necessaris per a la seva tasca.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

4. Requisits de les persones aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits establerts a la base general 3a, i a més específicament amb els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa
- c) Titulació: estar en possessió de la titulació indicada a la base 2a, o complir els requisits per a la seva obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- d) Català: tenir coneixements de llengua catalana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert d'acord amb les Bases generals, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques.



- e) Castellà: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de llengua castellana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de castellà establert d'acord amb les Bases generals, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de castellà en els termes establerts en aquestes bases específiques.

Tots els requisits s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Taxa de participació

De conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquest Ajuntament, el preu de la taxa per a la participació en processos selectius és de 31,20 €. Les persones que es troben en situació d'atur poden beneficiar-se d'una bonificació del 75% sobre la quota (és a dir, hauran d'abonar 7,80€).

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari:

ES12 2100 0334 7902 0001 4645.

Al concepte del pagament s'haurà de fer constar el codi de referència del procés selectiu indicat a la base 2a seguit dels cognoms i nom de la persona aspirant.

6. Publicacions i anuncis

Aquestes bases convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=812650006>) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un anunci en extracte que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Aquestes publicacions constitueixen la convocatòria del procés selectiu.

Els subsegüents anuncis de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic municipal, que és el mitjà oficial de publicacions.

Addicionalment, les publicacions de cada convocatòria quedaran recollides, a títol merament informatiu, a la pàgina de convocatòries de personal de la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat: <https://www.seu-e.cat/ca/web/montgat/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>

S'informa a les persones aspirants que en els anuncis que es publiquin, en cas de ser declarats admesos o aptes per a continuar en el procés selectiu, se'ls identificarà amb el nom i cognoms, d'acord amb la disposició addicional 7a de la LOPD, sense publicar les xifres del document d'identitat, d'acord amb el principi de minimització de l'article 5 del RGPD.

7. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC.

A l'assumpte de la sol·licitud caldrà fer constar el codi de referència del procés selectiu que consta a la base 2a.



La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la declaració responsable segons model de l'**annex III** de les presents bases, en la qual la persona sol·licitant ha de **declarar responsablement** que:

- Té la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 3a.
- Compleix amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a.
- No està inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni està separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- En el cas de resultar seleccionat/da, es compromet a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la **documentació** acreditativa de:

- Nacionalitat. Aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendent o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten, i en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la que manifesti que no està separat del seu cònjuge.
- La titulació requerida d'acord amb la base 4a i base 2a. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel ministeri competent. En el cas de titulacions espanyoles, es pot descarregar el certificat de titulacions universitàries oficials a la seu electrònica del Ministeri d'Educació: <https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- Autoliquidació de la taxa establerta a la base 5a.
- En cas de demanar bonificació de la taxa per drets d'examen, el certificat DONO de situació d'atur.
- En cas de sol·licitar una adaptació de les proves per motiu de discapacitat, dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.

La no presentació d'aquesta documentació i declaracions comportarà l'exclusió del procés en fase d'admissió. Podrà acceptar-se una còpia simple dels documents esmentats en el benentès que abans de l'eventual nomenament seran autenticats, d'acord amb la base 11a.

A aquesta sol·licitud no s'ha d'incloure cap currículum ni tampoc cap documentació acreditativa dels mèrits, els quals s'hauran d'acreditar una vegada superada la fase d'oposició.

El sol·licitant es fa responsable de la veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud. La inexactitud, falsedat u omissió podran determinar l'exclusió del sol·licitant, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

8. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes aprovarà la relació de persones admeses i excloses, mitjançant una resolució que es



farà pública en el tauler d'anuncis, a la qual es concedirà un termini de deu dies als efectes de reclamacions, que el mateix òrgan resoldrà. La composició del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis juntament amb la llista de persones admeses i excloses, la data de constitució del tribunal i la de inici de la realització de les proves. Els membres del tribunal s'abstindran i els aspirants els podran recusar, si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició en el procés selectiu és de **80 punts**.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

A efectes d'identificar els seus exercicis i per garantir l'objectivitat de la correcció, Les persones aspirants s'identificaran els seus exercicis només amb el número de registre de la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu (número amb format E/XXXXXX-202X, en cas que li corresponguin varis números de registre a una persona aspirant, s'haurà d'indicar el primer de tots). Qualsevol altra dada personal o marca particular que faci identificable el seu exercici amb la persona aspirant comportarà l'exclusió del procés de selecció.

9.1 Proves de coneixements de llengües

Les persones aspirants que no puguin acreditar tenir el nivell de castellà o català establert a la base 4a, o estar-ne exempts, hauran de concórrer a la realització de la corresponent prova de nivell. Aquesta tindrà lloc amb antelació a la resta de proves avaluadores de la fase d'oposició. El fet de no superar alguna d'aquestes proves suposa l'exclusió del procés selectiu.

9.1.1 Prova de llengua catalana

La prova de llengua catalana consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

9.1.2 Prova de llengua castellana

La prova de llengua castellana consisteix en una prova de coneixements en què la persona aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb membres de l'òrgan de selecció.



9.2 Prova teòrica

La puntuació màxima de la prova teòrica en el procés selectiu és de **15 punts**.

La prova teòrica consisteix en un exercici teòric en format qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari de matèries comunes (annex I).

L'exercici es puntuarà de manera que cada resposta incorrecta tindrà un valor negatiu d'una quarta part del valor corresponent a una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o anul·lades no penalitzaran.

L'òrgan de selecció decidirà el número de preguntes a formular i el temps total de realització de l'exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a alguna de les preguntes individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

9.3 Prova pràctica

La puntuació màxima de la prova pràctica en el procés selectiu és de **65 punts**.

La prova pràctica consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de matèries específiques (annex II). Aquest supòsit pràctic podrà estar relacionat amb les tasques a efectuar a l'Ajuntament de Montgat.

L'òrgan de selecció decidirà el número de supòsits a realitzar i el temps total de realització de l'exercici. A més, podrà establir que una vegada lliurat l'exercici per escrit, la persona aspirant exposi la seva resposta i/o respongui oralment a l'òrgan de selecció a preguntes sobre el supòsit realitzat.

L'òrgan de selecció podrà valorar la capacitat i formació general, la claredat conceptual, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminadori a algun dels supòsits individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

10. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs en el procés selectiu és de **20 punts**.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment.

L'òrgan de selecció atorgarà un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat final de la fase d'oposició per tal que les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició presentin:

- Una relació detallada dels mèrits i de la puntuació que entén que se li han de valorar d'acord amb aquesta base i fent servir la plantilla de full de càlcul (*excel*) que es penjarà a la seu electrònica, a l'apartat corresponent a la convocatòria (model de l'annex IV).



- Còpia o, en el cas que siguin documents electrònics, originals de tots els documents acreditatius d'aquest mèrits.

Aquesta documentació s'haurà de presentar electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat. A l'**assumpte** de la instància caldrà fer constar la menció "Mèrits" seguida del **codi de referència** del procés selectiu que consta a la base 2a.

Els mèrits que no siguin al·legats i acreditats documentalment no seran valorats.

Tots els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: no es valoraran els treballs o la formació realitzats amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits a valorar en aquest procés selectiu són els següents:

10.1. Experiència professional

La puntuació màxima corresponent a l'experiència professional és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Per experiència al sector públic, desenvolupant funcions de tècnic/a mitjà d'obra civil o similar, a raó de 0,7 punts per any treballat, amb un màxim de **7 punts**.
- b) Per experiència al sector privat, desenvolupant funcions de tècnic/a mitjà d'obra civil o similar, a raó de 0,3 punts per any treballat, amb un màxim de **3 punts**.

Els períodes es calcularan en base als dies treballats dividits entre 365.

L'experiència professional al sector públic s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat (emès en el màxim dels darrers 3 mesos), juntament amb certificat de serveis prestats a l'administració corresponent. L'òrgan de selecció podrà requerir addicionalment un certificat relatiu a les funcions desenvolupades.

L'experiència professional al sector privat per compte aliè s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat (antiguitat màxima de 3 mesos) juntament amb els contractes, certificats o carta de l'empresa que justifiquin les funcions i la categoria professional.

L'experiència professional al sector privat per compte propi s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral actualitzat (últims 3 mesos), juntament amb l'alta a la declaració censal o impost d'activitats econòmiques i, si s'escau, la baixa, per justificar les dates i si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, i juntament amb les declaracions d'IRPF dels períodes al·legats, per justificar l'existència real de l'activitat empresarial.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

10.2. Formació

La puntuació màxima corresponent a la formació és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:



- a) Per titulacions superiors amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **3 punts**, a raó de:

- i. Doctorat, 3 punts.
- ii. Grau o equivalent, 2 punts.
- iii. Màster, 1,5 punts.
- iv. Postgrau, 1 punt.

No es tindrà en compte la titulació al·legada per accedir al procés selectiu segons la base 2a, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir aquella, excepte en el cas que la titulació al·legada sigui una llicenciatura quan la titulació exigida sigui una diplomatura; en aquest supòsit es valorarà amb 1 punt.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

- b) Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **3 punts**, segons el barem següent:

- i. Per formació en la modalitat d'assistència, 0,01 punts per hora acreditada.
- ii. Per formació en la modalitat d'aprofitament, 0,02 punts per hora acreditada.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives i el tipus de participació (assistència o aprofitament). Si el certificat no especifica que es tracta de la modalitat d'aprofitament, es computarà com assistència. No es valorarà la formació si el certificat no especifica les hores lectives.

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

No es valoraran els cursos o estudis amb data de finalització anterior a 10 anys respecte de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés.

- c) Per formació en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), amb un màxim de **2 punts**, a raó de:

- i. Certificat ACTIC o equivalent de nivell avançat, 2 punts.
- ii. Certificat ACTIC o equivalent de nivell mitjà, 1 punt.

- d) Per certificació oficial de llengua catalana de nivell C2, **1 punt**.

- e) Per certificacions oficials de llengües estrangeres, amb un màxim **d'1 punt**, a raó de:

- i. Nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 0,5 punts.



- ii. Nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 0,75 punt.
- iii. Nivell C2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 1 punts.

Només es valorarà el certificat de nivell més alt de cada llengua.

11. Superació del procés selectiu i nomenament

11.1 Classificació i proposta de nomenament

L'òrgan de selecció classificarà a les persones aspirants que superin la fase d'oposició per ordre de puntuació, sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs. En cas d'empat en la puntuació global, s'estarà a la puntuació més alta en la prova pràctica, i, en cas que l'empat perduri, de la puntuació més alta en la resta de proves eliminatòries. Seguint aquest ordre, s'entendrà que les persones aspirants que ocupin les primeres posicions a la classificació, en funció del número de places convocades, són proposats per al seu nomenament, prèvia comprovació de documentació establerta a l'apartat quart.

11.2 Període de pràctiques

S'estableix un període de pràctiques de 4 mesos.

Durant el període de pràctiques les persones aspirants proposades han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

Si la persona aspirant proposada és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Montgat ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir amb una antiguitat igual o superior a aquesta durada, quedarà exempt del període de pràctiques.

11.3 Informe d'aptitud i superació del procés selectiu

Com a màxim 15 dies hàbils abans de la finalització del període de pràctiques, o, en el cas que la persona aspirant n'estigui exempt, una vegada efectuada la classificació de les persones aspirants i abans del seu nomenament, correspon al responsable on estigui adscrit la persona aspirant emetre un informe favorable o desfavorable degudament motivat i tenint en compte l'àmbit funcional i competencial del lloc.

En cas que l'informe sigui favorable, es considerarà que la persona aspirant ha superat el procés selectiu i podrà continuar contractada amb caràcter fix.

En cas de tractar-se d'un informe desfavorable, es posarà en coneixement de l'òrgan de selecció, el qual el valorarà i determinarà si la persona aspirant és apta o no és apta.

En cas de resultar no apte, de renunciar o de no incorporar-se al lloc de treball en termini, la persona aspirant perdrà tots els drets derivats del procés selectiu i s'entendrà feta la proposta de nomenament a la següent persona aspirant no proposada per ordre estricte de puntuació.



11.4 Comprovació prèvia de la documentació

Abans del seu nomenament, el Servei de Recursos Humans comprovarà la documentació de les persones aspirants i les requerirà per aportar en el termini de 10 dies hàbils els documents acreditatius de les condicions declarades durant el procés que no hagin sigut encara autènticats.

En particular, haurà de constar com acreditada:

- La nacionalitat o, en el seu cas, el parentiu amb la persona nacional de la Unió Europea i, en el seu cas, la convivència amb aquesta.
- La capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 3a mitjançant certificat mèdic. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.
- La titulació requerida d'acord amb la base 4a.
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- Tots els mèrits valorats.
- Qualsevol altre requisit o condició que no s'hagi acreditat suficientment en les fases anteriors.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la seva documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran exclosos del procés selectiu, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. En aquest cas s'entendrà feta la proposta de nomenament a la següent persona aspirant no proposat per ordre estricte de puntuació.

12. Constitució d'una borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat totes les proves eliminatòries de la fase d'oposició passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal.

Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits, es regiran per les normes que regulen les borses de treball de l'Ajuntament de Montgat contingudes a la base general 15a.

En el cas que la borsa constituïda amb les persones que han superat el procés selectiu quedés exhaurida, es podrà constituir una borsa amb les persones que hagin superat algun dels exercicis de la fase d'oposició.

Les persones que formin part de la borsa i siguin cridades per cobrir suplències i situacions temporals no definitives també estaran sotmeses a període de prova.

13. Règim de revisió i recursos

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, les persones aspirants podran sol·licitar a l'òrgan de selecció la revisió d'un examen una vegada publicats els resultats de la prova



corresponent i com a màxim fins a 10 dies hàbils després de la publicació dels resultats finals de la fase d'oposició.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan en què hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden efectuar al·legacions en qualsevol moment del procés de selecció i interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I. Matèries comunes

1. Constitució Espanyola: drets fonamentals i llibertats públiques.
2. Constitució Espanyola: les Corts Generals, el Govern i l'Administració i relacions entre Govern i Corts Generals.
3. Constitució Espanyola: organització territorial de l'Estat.
4. Constitució Espanyola: el Tribunal Constitucional (composició i atribucions). El Defensor del Poble.
5. Règim local: elements, configuració i competències del municipi (legislació bàsica).
6. Règim local: organització dels municipis de règim comú (legislació bàsica).
7. Règim local: constitució de la corporació, elecció i destitució de l'alcalde.
8. Règim local: organització municipal de Montgat.
9. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: interessats en el procediment.
10. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: drets de les persones i drets dels interessats.
11. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: òrgans de les administracions públiques.
12. Hisendes locals: concepte, naturalesa i fet imposable de taxes, contribucions especials, preus públics i impostos municipals.

ANNEX II . Temari de matèries específiques



1. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme.
2. Els projectes d'obres. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plec de condicions. Pressupostos, estat d'amidaments.
3. Els projectes d'obres d'urbanització. Informes del projectes d'obres d'urbanització de nous sectors de creixement. Xarxes de serveis d'abastament d'aigua subministrament elèctric, gas, enllumenat i clavegueram. Noves xarxes i integració amb les xarxes de serveis existents. Millora de les xarxes existents.
4. La problemàtica de les instal·lacions aèries i grapades en façana de les xarxes de distribució elèctrica i de la xarxa de telecomunicacions. Proposta d'actuació al municipi des de la visió de l'enginyer per tal de soterrar-les o endreçar-les grapades en façana. Detall de les persones o empreses implicades.
5. El reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denúncies. Procediment sancionador.
6. Llei de Prevenció i Control de les Activitats (LPCA). Tipus d'activitats, procediments de tramitació. Inspeccions inicials i periòdiques.
7. La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i el Decret 112/2010, de 31 d'agost pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa. La tramitació dels espectacles públics i les activitats recreatives Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa.
8. El Decret Llei 1/2009, del 22 de desembre, d'ordenació dels equipaments comercials. Classificació d'establiments. Procediments de tramitació de les autoritzacions.
9. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures. Procediment d'aprovació d'un pla d'autoprotecció. Tramitació telemàtica.
10. L'accessibilitat. La Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat. Aplicació del Decret 135/1995 i el DB-SUA en establiments d'ús públic. Altres normatives a tenir en compte. L'accessibilitat dels locals existents que es volen exercir noves activitats. Tipologia i casuístiques.
11. Seguretat contra incendis en establiments industrials. Reial decret pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat contra incendis en els establiments industrials: caracterització dels establiments segons la seva configuració, ubicació i nivell de risc intrínsec. Requisits de les instal·lacions de protecció contra incendis.
12. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Supòsits sotmesos al control preventiu de l'administració.
13. Codi tècnic de l'edificació. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mediacions sonomètriques als edificis. Document bàsic HR de Protecció contra el soroll.
14. Protecció contra la contaminació acústica, Llei 16/2002, de 28 de juny (DOGC 3407 de 12/06/2001). Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos. La problemàtica concreta dels incompliments normatius de les activitats. Tipologia i propostes d'actuació.



15. Codi tècnic de l'edificació. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis. Document basic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica.
16. Disseny de Sistemes de telegestió d'electricitat , aigua, gas en edificis municipals existents. Tipus d'instal·lacions i prescripcions tècniques dels sistemes de control.
17. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Instal·lacions elèctriques en locals de publica concurrència. Locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Instal·lacions provisionals. El vehicle elèctric. Punts de recarrega.
18. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Legalització i inscripció de noves instal·lacions . Procediments i documentació.
19. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Normativa aplicació. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Sistemes de control energètic. Contaminació lluminosa.
20. Subministrament elèctric instal·lacions municipals. Alta de Nous subministraments. Procediment de contractació. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés tenint en compte la compra agregada de l'ACM. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis i instal·lacions. Màximetre. Sistemes per reduir Energia reactiva i millora del factor de potencia.
21. Instal·lacions d'aigua calenta sanitària (ACS). Tipus d'instal·lacions. Normativa d'aplicació. Càlcul i disseny de les instal·lacions.
22. Legionel·la: prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació. Homologació de centres
23. Reglament d'instal·lacions de gas en locals destinats a usos domèstics, col·lectius o comercials. Instal·lació de comptadors de gas. Ventilació i evacuació dels gasos de combustió en aparell de gas.
24. Xarxes de clavegueram: sistemes i elements. Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Criteris de disseny. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar. Càlculs del drenatge superficial i càlculs del cabal produït per les aigües residuals. Dimensionat de col·lectors.
25. El subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials, avaluació de necessitats, captacions, impulsions. Reutilització de l'aigua residual. Processos de tractament d'aigües residuals urbanes.
26. Els controls de costos en els subministrament d'energia elèctrica. Criteris generals de control i estalvi energètic en els edificis municipals. Criteris generals de control i estalvi energètic en les instal·lacions municipals (enllumenat i instal·lacions de bombeig)
27. Els controls de costos en els subministrament de gas Natural i/o gasoil. Criteris generals de control i estalvi energètic en els edificis municipals
28. Els plans de manteniment de les instal·lacions dels edificis municipals: manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris, eficiència energètica i metodologia.
29. Els plans de manteniment les instal·lacions municipals (enllumenat i instal·lacions de bombeig): manteniment preventiu, normatiu i correctiu. Criteris, eficiència energètica i metodologia.



30. El manteniment preventiu de la xarxa de clavegueram, plantejament general. Sistemes. Repercussió econòmica.
31. Enllumenat públic. Racionalització de l'ús de l'energia. Els controls de costos d'energia. Criteris generals d'estalvi energètic en les instal·lacions d'enllumenat públic (disseny + manteniment + control)
32. Instal·lacions elèctriques. Enllumenat públic. Problemàtica compliment normatiu de les instal·lacions existents. Propostes d'actuació.
33. Instal·lacions elèctriques. Edificis Municipals. Problemàtica compliment normatiu de les instal·lacions existents. Propostes d'actuació.
34. Instal·lacions climatització i calefacció. Edificis municipals. Problemàtica compliment normatiu de les instal·lacions existents. Propostes d'actuació.
35. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del subministrament d'aigua potable. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
36. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del manteniment de l'enllumenat públic. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
37. Procediment tècnic de control del servei que realitza l'empresa concessionària del servei de neteja d'edificis municipals. Implementació de noves tecnologies que permetin el control dels serveis.
38. Tramitació electrònica dels expedients d'activitats implantació de procediments interns i externs a la corporació local.
39. Tramitació electrònica dels expedients d'activitats implantació de procediments de posada en marxa de les eines informàtiques de tramitació electrònica a la corporació local.
40. Intervenció administrativa en les activitats de baix risc. La Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. Règims d'intervenció.
41. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental.
42. Energies renovables: l'energia solar tèrmica i fotovoltaica. Aplicacions i realitzacions.
43. La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions.
44. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de la xarxa de clavegueram per la realització d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment.
45. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de les instal·lacions d'enllumenat públic per la realització d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment
46. Recollida i anàlisi de les dades descriptives de les instal·lacions dels edificis municipals per la realització d'un inventari i base de dades per la seva gestió cara a manteniment.
47. Criteris tècnics de recepció de les obres d'urbanització de nous sectors una vegada finalitzades les obres per tal de garantir la correcta posada en marxa i contractació del serveis i subministrament. Proposta tècnica d'actuació abans, durant i després de les obres.



48. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, recepció, certificació final i liquidació.



ANNEX III – Model de declaració responsable

[Nom i cognoms], amb DNI/NIE/passaport núm. [...], declaro responsablement que:

- Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a d'aquesta convocatòria.
- Compleixo amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a d'aquesta convocatòria.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- En el cas de resultar seleccionat/da, em comprometo a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.



ANNEX IV – Model de relació de mèrits

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a) Sector públic					
Ens	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

b) Sector privat					
Empresa	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

TOTAL APARTAT A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

B. FORMACIÓ

a) Titulacions	Puntuació

b) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament				
Curs	Assistència / aprofitament	Hores	Data de finalització	Puntuació

c) i. ACTIC	
Nivell	Puntuació

c) ii. Altra formació en TIC			
Formació	Assistència / aprofitament	Hores	Puntuació

d) Certificació de català C2	
Nivell	Puntuació

e) Certificacions de llengües estrangeres		
Llengua estrangera	Nivell	Puntuació

TOTAL APARTAT B. FORMACIÓ

TOTAL FASE CONCURS





Signat,
L'alcalde
Andreu Absil Solà

CSV: 51e8495a-616a-4b99-a6a6-b6b6cdd40f83
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1
d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça
<https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx>

