



Ajuntament
de Montgat

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

Identificació de l'expedient

Expedient: 1467-6945/2025

Assumpte: Aprovació de les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/a mitjà de gestió de serveis econòmics

Òrgan que resol: Alcaldia.

Antecedents

- 1.- Que mitjançant resolució de l'Alcaldia núm. DEC 2044-2025 de data 24 de setembre de 2025 es va resoldre Autoritzar la comissió de serveis a la Sra. Esther Molina Orts, funcionària de carrera de l'Ajuntament de Montgat, grup A2, que ocupava el lloc de treball de tècnic/a mitjà/a de serveis econòmics, pertanyent al grup A2, per una durada d'un any prorrogable a un any més
- 2.- Vist que el departament de serveis econòmics requereix d'un/a Tècnic/a mitjà/a A2 de gestió de serveis econòmics expert que desenvolupi les funcions del lloc de treball (Codi RLT SE06).
- 3.- Vista la provisió d'alcaldia de data 23 d'octubre de 2025 relativa a la Incoació d'expedient per l'aprovació de les bases i la corresponent convocatòria per proveir mitjançant comissió de serveis el lloc de treball de Tècnic/a mitjà/a de gestió de serveis econòmics de l'ajuntament de Montgat, comarca del maresme.
- 4.- Vist les bases de la convocatòria que consten dins l'expedient.
- 5.- Vist l'informe favorable de la tècnica de Recursos Humans emès en data 29 d'octubre de 2025 que consta dins l'expedient.

Fonaments jurídics

1. Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Articles 81 i 84.
2. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
4. Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Articles 185 a 188.



Per tant, en l'exercici de les competències conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia a la Regidora delegada de Recursos Humans, mitjançant el Decret número 1094-2023 de data 20 de juny de 2023, emeto la següent:

Proposta de resolució

PRIMER.- APROVAR les bases específiques i la convocatòria per a la provisió mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de gestió de serveis econòmics (Codi RLT SE06)-(funcionari), vacant temporalment a la relació de llocs de treball, amb caràcter urgent i inajornable.

SEGON.- ORDENAR la publicació de les esmentades bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al web de l'Ajuntament (www.montgat.cat).

TERCER.- COMUNICAR la present resolució als Serveis Jurídics i Administratius Centrals, Serveis Econòmics, a la Intervenció i als delegats del personal funcionari.

Montgat, a data de la signatura electrònica.

La Regidora de Recursos Humans

M^a Ángeles Sotos Gómez

RESOLUCIÓ

Acceptant els fonaments i els raonaments jurídics de la proposta de resolució formulada i dels informes incorporats a l'expedient, resolc de conformitat i converteixo la proposta en resolució.

Montgat, a data de la signatura electrònica.

PRENC RAÓ, per a la seva transcripció al Llibre de Resolucions als únics efectes de garantir la seva autenticitat i integritat (article 3.2 e) del Reial decret 128/2018.

L'Alcalde

La secretària

Andreu Absil Solà

Rebeca Just Cobos



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE GESTIÓ DE SERVEIS ECONÒMICS (GRUP A2) A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT

Primera.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la convocatòria és cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de Tècnic/a mitjà/a de serveis econòmics A2, vacant temporalment a la plantilla de funcionaris, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81 i 84 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

Descripció del lloc de treball:

Denominació: Tècnic/a mitjà de gestió de serveis econòmics

Grup d'accés: subgrup A2

Nivell CD: 22

Complement específic: 14.458,03 € anuals

Durada de la comissió de serveis: un any amb possibilitat de pròrroga fins a un màxim de 2 dos anys segons la normativa vigent i en tot cas fins a la incorporació de la titular.

Funcions a desenvolupar:

- - Dissenyar, organitzar i implementar els programes d'actuació municipal en matèria del seu àmbit d'actuació i els diversos procediments associats.
- - Planificar, coordinar i executar les tasques tècniques i administratives corresponents per desenvolupar els programes, plans i projectes propis del seu àmbit d'actuació.
- - Elaborar documentació tècnica i administrativa, amb autonomia i d'acord amb la normativa general i específica, així com informes i altres documents tècnics necessaris per a la gestió i el desenvolupament de les seves funcions.
- - Coordinar els recursos dels quals disposa dins de l'àmbit de treball, com també supervisar les tasques distribuïdes entre el personal que te assignat, en el cas que correspongui.
- - Assessorar i donar suport tècnic en qüestions relacionades amb el seu àmbit d'actuació.
- - Recopilar informació actualitzada necessària per a la gestió, tant de fonts internes com externes a l'organització.
- - Fomentar i desenvolupar relacions coordinades amb agents interns i externs a l'organització, en el cas que siguin necessàries per al desenvolupament del lloc de treball.
- - Analitzar i preveure les necessitats pròpies de l'àrea de gestió corresponent, així com proposar millores per al bon funcionament de la mateixa.
- - Treballar d'acord amb les normes en matèria de prevenció de riscos laborals.
- - Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de



protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

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

Segona.- Requisits de participació

a) Situació administrativa: Ser funcionari de carrera del grup A (subgrup A2) en situació de servei actiu en qualsevol administració, ocupant un lloc de treball de característiques anàlogues al convocat.

En cap cas, no hi poden prendre part el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de lloc com a conseqüència d'un expedient disciplinar, mentre estiguin complint sanció. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

b) Titulació: títol universitari de grau de Finances i Comptabilitat, grau d'Economia, grau en Administració i Direcció d'Empreses, diplomatura en Ciències Empresarials o haver superat tres cursos complets de llicenciatura en les especialitats que s'indiquen sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que la durada total de la llicenciatura és de cinc anys, de conformitat amb la disposició transitòria cinquena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, o bé haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 d'alguna de les llicenciatures assenyalades, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que per a l'obtenció de la llicenciatura és necessari la realització d'un mínim de 300 crèdits, de conformitat amb la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre. Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

c) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat nivell C1 de català), o alguna de les titulacions equivalents, expedit per la Junta Permanent de Català.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com apte o no apte.

d) No trobar-se inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

e) No patir malaltia o limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

f) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents..

Tots aquest requisits s'han de complir en la data en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de l'adscripció, amb l'excepció del certificat relatiu a la suficiència del nivell de català.

La seva publicació es realitzarà mitjançant anunci al BOPB i al e-TAULER d'aquest Ajuntament.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds



Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés es presentaran electrònicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat, concretament mitjançant el portal de tràmits accessible des de la següent adreça <https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/index.aspx>.

També es podrà presentar les sol·licituds per mitjans presencials, a l'OAC de l'Ajuntament de Montgat, carrer Francesc Moragas s/n, o a les oficines de correus, d'acord amb el que preveuen els articles 14 i 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (mgt.rrhh@montgat.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI. En el cas de no ser espanyol, cal presentar una fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat o, si hi manca, una fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica
- Currículum Vitae actualitzat
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.
- Les sol·licituds han d'anar acompanyades del comprovant de pagament dels drets d'examen. De conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquest Ajuntament el preu de la taxa per a la participació en processos selectius ascendeix a **31,20€**. Les persones que es trobin en situació d'atur se'ls aplicarà una bonificació del 75% sobre la quota (és a dir, hauran d'abonar 7,80€).

Per justificar la bonificació al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti que us trobeu en situació d'alta com a demandant d'ocupació.

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari: **ES12 2100 0334 7902 0001 4645**, indicant el concepte "Taxa TMGSSEE + nom de l'aspirant".

El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí oficial de la província de Barcelona i a l'e-tauler, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de no aportar la documentació requerida, s'atorgarà a l'aspirant un termini de 10 dies d'esmena de defectes per què la pugui aportar, transcorregut el qual sense haver-la aportat o havent-la aportat parcialment l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de provisió, d'acord amb Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de



protecció de dades).

Quarta.- Tribunal qualificador

El Tribunal estarà format per les persones que ocupin els següents càrrecs, o persones en qui delegui, o pels corresponents suplents:

President: La interventora municipal de l'Ajuntament de Montgat o persona en qui delegui
Vocals: Dos/es tècnics/ques A1 o A2 de l'Ajuntament de Montgat o persona en qui deleguin.
Secretari/a: Un dels membres vocals exercirà de secretari vocal.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic

Cinquena.- Selecció

El Tribunal qualificador, emetrà un informe d'idoneïtat dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants, segons la documentació aportada en el termini de presentació d'instàncies, fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

- Experiència desenvolupant llocs de treball similars o iguals al convocat en el sector públic local
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i qüestions derivades de la seva trajectòria professional.

Sisena.- Entrevista

El tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants que hagin obtingut major valoració en la selecció, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatat el aspectes següents:

- Trajectòria professional i motivació per a l'oferta
- Competències personals: Aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip i visió global.

Setena.- Resultat del procés

En un termini no superior a 30 dies hàbils, des de la data de finalització de la presentació de les instàncies, el tribunal qualificador realitzarà una proposta de nomenament en règim de comissió de serveis a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la millor dels valors professionals acreditats.

En el cas que el tribunal qualificador decidís que cap dels aspirants reuneixen les condicions mínimes exigides necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Vuitena.- Règim d'impugnació



Contra aquest acte administratiu, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

