



Ajuntament de Montgat

Exp. 1739/2018

ANUNCI

La Junta de Govern Local en sessió de data 9 de juliol de 2018, ha aprovat les bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball de personal funcionari interí de Tècnic/a mitjà de gestió (Àrea de Territori i Sostenibilitat i Àrea de Govern i Ciutadania).

Les bases de la convocatòria són les que figuren com annex a aquest anunci i es troben exposades en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Montgat, podent-se consultar al Portal de Transparència i a la web municipal de www.montgat.cat.

El termini de presentació de sol·licituds finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

“BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERI TÈCNIC/A MITJÀ DE GESTIÓ (ÀREA TERRITORI I SOSTENIBILITAT I ÀREA GOVERN I CIUTADANIA).

BASE PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí (A2) de tècnic/a mitjà de gestió, mitjançant concurs-oposició lliure, per que l'Ajuntament de Montgat pugui atendre requeriments de personal de tècnic/a mitjà de gestió concrets, urgents i inajornables d'acord amb les necessitats de servei.

Aquesta borsa de treball servirà per a efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants sobrevingudes, realitzar substitucions en aquesta categoria, per excés o acumulació de tasques o per cobrir les necessitats originades per l'execució de programes temporals.

Els aspirants que superin el procés selectiu formaran part d'una borsa de tècnic/a mitjà de gestió dividida en dues especialitats:

- Territori i sostenibilitat (urbanisme, llicències, obres i medi ambient)
- Govern i ciutadania (serveis econòmics)

BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES, FUNCIONS I RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

Característiques:

- **Grup de classificació:** L'escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2.
- **Jornada:** Segons necessitats i característiques del lloc.
- **Lloc de treball:** Tècnic/a mitjà de gestió
- **Retribució:** La que correspongui segons la relació de llocs de treball publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat.

Funcions:

- 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.





Ajuntament de Montgat

- *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.*

Règim jurídic aplicable:

A aquestes bases els serà d'aplicació el següent règim jurídic:

- *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 (TREBEP)*
- *Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.*
- *Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.*
- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.*
- *Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.*
- *Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.*
- *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*
- *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.*
- *Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.*
- *Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.*
- *Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.*
- *Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i es programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.*
- *La resta de normativa vigent en la matèria.*

BASE TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que les persones aspirants reuneixin, en el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:





Ajuntament de Montgat

- a) *Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea, sense perjudici d'allò indicat a l'article 57 del TREBEP.*

També poden ser admesos 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 dels seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat i coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

Els estrangers així com els estrangers amb residència legal en Espanya podran accedir com personal laboral de conformitat a l'article 57 del TREBEP.

- b) *Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.*
c) *Estar en possessió del títol d'enginyer/a tècnic/a, arquitecte/a tècnic/a, grau, diplomatur universitari o haver superat tres cursos complets d'una llicenciatura, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que la durada total de la llicenciatura és de cinc anys (Disposició Transitòria cinquena de la Llei 30/1984) o haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 crèdits d'una llicenciatura 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 (Disposició Addicional primera Reial Decret 1272/2003, de 10 d'octubre).*

Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

En el cas de presentar titulació equivalent, correspon a l'aspirant acreditar l'equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- d) *No estar inhabilitat/ada absoluta o especialment per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. En el cas de nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.*
e) *Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.*
f) *Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística). Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar*





Ajuntament de Montgat

documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar.

- g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol C2, d'acord amb allò estipulat al Reial Decret 1137/2002, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no s'acrediti degudament en la data esmentada tenir els coneixements de català o castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

Les persones aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

BASE QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Montgat i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament (OAC actualment ubicada, de forma provisional, a la Biblioteca Tirant lo Blanc, Plaça Alcanar s/n en horari de 09:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres i dijous de 16:00 a 18:00 hores), o en les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

També es poden presentar les sol·licituds mitjançant registre electrònic, al web de l'Ajuntament www.montgat.cat. En aquest sentit, a l'efecte de poder tramitar les sol·licituds per mitjans telemàtics, s'estarà a allò que disposa la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents dels de l'Ajuntament de Montgat, o bé a través de les oficines de Correus, s'haurà de remetre via correu electrònic al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, a través de l'adreça casanovasbb@montgat.cat, el mateix dia, còpia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament a través del Tauler d'Edictes electrònic.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran en el BOPB, al tauler d'anuncis i al web municipal.

Així mateix, els successius anuncis de la convocatòria, actes, acords i qualsevol resolució vinculada al procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament.





Ajuntament de Montgat

Amb la sol·licitud per prendre part en aquest procés, la persona aspirant declararà que reuneix els requisits establerts a la Base Tercera, i adjuntarà la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la 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.
- b) Fotocòpia del títol previst a la base tercera apartat c) o equivalent o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Currículum de la persona aspirant.
- d) Fotocòpia del certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C), o document equivalent.
- e) Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2, o document equivalent, quan així es requereixi.
- f) Fotocòpia del certificat de discapacitat, si es fa constar aquesta condició a la sol·licitud.
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.
- g) Declaració jurada de complir amb els requisits d) i e) previstos a la Base tercera (model annex 2).

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Els **mèrits avaluable**s (base vuitena. Desenvolupament de la fase de concurs: experiència professional, formació acadèmica i altres mèrits) **NO s'han d'adjuntar a la sol·licitud** ja que només els han de presentar aquells aspirants que hagin superat la fase de valoració d'aptituds i d'oposició prevista a la base setena en la forma i termini establerts a la base vuitena.

Tractament de dades de caràcter personal. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment exprés 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 selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En qualsevol cas, la persona aspirant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal d'acord amb la legislació vigent.

BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i la composició del tribunal qualificador.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions, que en tot cas només es referiran als defectes que s'hagin produït respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengua.





Ajuntament de Montgat

Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de 10 dies següents a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es presentessin reclamacions, una vegada exhaurit el termini de 5 dies hàbils, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses sense necessitat de cap altre tràmit ni publicació.

En el supòsit de sol·licituds susceptibles d'esmena, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 5 dies hàbils, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos/ses. En aquest cas, es procedirà a arxivar la seva petició.

En el cas que el tribunal tingüés coneixement de que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

En qualsevol cas, les convocatòries per realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb tres dies d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, d'acord amb allò indicat a l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

BASE SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 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 (TRLEBEP).

El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà per titulars i suplents de la forma següent:

- *President/ta: un/na funcionari/nària amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per al lloc de treball al què s'aspira.*
- *4 Vocals, un dels quals actuarà també com a secretari/ària.*

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves, i es farà pública amb l'aprovació i publicació de la llista de persones admeses i excloses. El tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes. En qualsevol cas, no en podran formar part ni el personal de designació política ni el personal eventual.

Podrà assistir al tribunal amb veu i sense vot en qualitat d'observador el delegat de personal funcionari o delegat de personal laboral el qual s'haurà d'adequar a allò que estableixi l'article 60 del TREBEP.

Quan concorrin les circumstàncies previstes als article 23 i 24 de la LRJSP, les persones aspirants podran formular recusació contra els membres del tribunal d'acord amb el procediment establert, per una banda, i per una altra banda els membres del tribunal hauran d'abstenir-se si es produeix alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/tària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president/ta, que serà de qualitat.





Ajuntament de Montgat

El tribunal podrà disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases.

BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

FASE DE VALORACIÓ D'APTITUDS

7.1 Coneixement de llengües oficials.

Aquest exercici serà obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de llengües requerides.

7.1.1 Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 (antic nivell C).

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima de la prova no podrà excedir en cap cas les 3 hores de duració.

7.1.1.1 Exempcions a la realització de la prova de coneixements de català.

Queden exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir:

- El certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística).*
- Un certificat de nivell superior a aquell exigint a la convocatòria respecte de coneixements de català.*
- També estan exemptes les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Montgat, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.*

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.1.2 Prova de coneixements de llengua castellana.

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts, i a mantenir una conversa amb el





Ajuntament de Montgat

tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.

7.1.2.1 Exempcions a la realització de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents descrits a la Base Tercera, apartat g).

FASE D'OPOSICIÓ

7.2 Coneixements teòrico-pràctics.

Tindran caràcter obligatori i eliminatori, i constarà de la realització de dos exercicis:

7.2.1 Prova de coneixements generals

Consistirà en respondre a un qüestionari tipus test de 25 preguntes teòriques amb quatre respostes alternatives relacionades amb el temari general que figura en l'annex I d'aquestes bases.

L'exercici és obligatori i tindrà una qualificació màxima de 10 punts. Cada resposta correcta sumarà 0.40 punts i les respostes incorrectes restaran 0.10 punts cada una. Les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.

7.2.2 Prova de coneixements específics

Consistirà en la realització d'un cas pràctic relacionat amb el temari específic de l'annex I.

El tribunal plantejarà un cas pràctic per cada especialitat (territori i sostenibilitat- urbanisme, llicències, obres i medi ambient- i govern i ciutadania -serveis econòmics-) i realitzarà cinc preguntes breus a desenvolupar per l'aspirant.

Els aspirants podran escollir entre realitzar el cas pràctic una única especialitat o bé les dues especialitats.

Aquesta prova s'avaluarà per cada cas pràctic entre 0 i 10 punts.

Durant el desenvolupament de la prova les persones aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa, no comentada i en format paper, que portin, llevat que atesa la naturalesa de la prova, el tribunal acordí el contrari.

En aquest exercici es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

La durada mínima per a la realització de la prova és de dues hores. El Tribunal determinarà la durada màxima en funció de la complexitat dels supòsits pràctics.

La puntuació màxima de la suma dels dos exercicis prova de coneixements generals i coneixements específics serà de 20 punts. El resultat final serà la mitjana dels dos exercicis. En el cas d'optar per la realització dels dos supòsits pràctics de coneixements específics es farà dues





Ajuntament de Montgat

mitjanes diferenciades, una per cada supòsit pràctic amb la finalitat de determinar l'ordre de puntuació dins de cada especialitat.

La puntuació mínima per superar la prova serà de 10 punts en la suma dels dos exercicis. En cas de no superar aquesta puntuació el resultat serà de NO APTE.

BASE VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

L'òrgan seleccionador establirà un termini de 10 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu, per tal que els aspirants presentin els documents acreditatius dels mèrits valorables.

Tota la documentació es pot presentar pel Registre General d'aquest Ajuntament o en les formes establertes en l'article 16.4 LPACAP o mitjançant registre electrònic en els mateixos termes que allò regulat a la base quarta.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents dels de l'Ajuntament de Montgat, o bé a través de les oficines de Correus, s'haurà de remetre via correu electrònic al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, a través de l'adreça casanovasbb@montgat.cat, el mateix dia, còpia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits els mèrits no seran valorats si es reben amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat.

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 20 punts, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants (16 punts) i d'una entrevista personal (4 punts).

Es valorarà:

A.- Experiència professional (fins un màxim de 9 punts).

1. Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball de tècnic/a mitjà de gestió o equivalents, fins un màxim de 6 punts, a raó de:

- 0,50 punts per semestre treballat.
- 0,25 punts per cada fracció igual o superior a 3 mesos.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o a l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

2. Per l'experiència demostrada a l'empresa privada en el desenvolupament de llocs de treball relacionats amb el que es convoca, fins un màxim de 3 punts, a raó de:

- 0,25 punts per semestre treballat.

A efectes de còmput, un semestre equival a 180 dies. Les fraccions inferiors a un semestre no es valoraran.

L'experiència professional s'acreditarà amb: el certificat de l'empresa, contracte o nomenament, juntament amb el document de la vida laboral, especificant, en qualsevol cas, el temps exacte de la prestació del servei, l'empresa o administració on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat, no podent acceptar les nòmines com a document acreditatiu.

A aquest efecte, s'adjunta com annex número 1 a aquestes bases model de resum dels mèrits a valorar en relació a experiència professional per aportar la documentació requerida.

No es valoraran els mèrits al·legats sinó s'acrediten amb els documents esmentats.





Ajuntament de Montgat

El períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

B.- Formació acadèmica (fins un màxim de 3 punts).

1. Formació reglada: altres titulacions, diferents a l'exigida per a participar en la convocatòria, i rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 1 punt per titulacions universitàries de grau o equivalent, sempre que sigui diferent a la presentada com a requisit per participar a la convocatòria, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir.*
- 0,5 punts per titulacions de formació professional de grau superior o equivalent en la família d'administració i gestió, comptabilitat i finances (gestió administrativa, administració i finances, comptabilitat, fiscalitat, tresoreria i pressupost).*

La puntuació màxima a obtenir per aquest apartat serà d'1 punt.

2. Activitats de formació, no incloses al subapartat anterior i relacionades amb la gestió econòmica, urbanisme, llicències, obres o medi ambient o que puguin suposar una millora de les capacitats i aptituds de l'aspirant, a raó de:

- 0,50 punts per cursos que tinguin una durada de 50 hores o més.*
- 0,40 punts els que tinguin una durada de 31 hores a 49 hores.*
- 0,30 punts els que tinguin una durada de 21 hores a 30 hores.*
- 0,20 punts els que tinguin una durada mínima de 20 hores.*
- 0,10 punts les activitats formatives de durada inferior a 20 hores.*

La puntuació màxima a obtenir per aquest apartat serà de 2 punts.

La formació acadèmica s'acreditarà mitjançant còpia del títol acreditatiu de la formació realitzada.

C.- Altres mèrits. Fins a un màxim de 4 punts.

- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 1 (bàsic) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 1 punt.*
- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 2 (mitjà) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 2 punts.*
- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 3 (avançat) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 3 punts.*

Per a d'altres mèrits que no tinguin cabuda en tots els apartats anteriors i que, a criteri del tribunal, siguin rellevants per al lloc de treball i/o que puguin suposar un major aprofitament de les capacitats i aptituds de l'aspirant en relació a la plaça, com per exemple Màsters, Postgraus, impartició de docència, elaboració de publicacions, etc., fins a un màxim d'1 punt.

D.- Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori.





Ajuntament de Montgat

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades exclusivament a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant en relació als mèrits al·legats. La puntuació màxima serà de 4 punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 4 punts.
- Força adequat: 3 punts.
- Adequat: 2 punts.
- No gaire adequat: 1 punt.
- Gens adequat: 0 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per a superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició, inclosa l'entrevista, i mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

BASE NOVENA. VALORACIÓ FINAL

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Un cop atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de l'aspirant que serà nomenat.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu, i sempre que reuneixin els requisits per ser nomenats o contractats, formaran part d'una borsa de treball amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per a cobrir possibles vacants o substitucions.

La borsa es dividirà entre l'especialitat d'urbanisme, llicències, obres i medi ambient i l'especialitat de serveis econòmics en base a l'ordre de puntuació obtinguda. Els aspirants poden romandre en una o en ambdues especialitats.

No obstant, en el cas que una de les dues especialitats no disposi de cap aspirant, o es trobi esgotada, en el supòsit que es doni algun tipus de vacant o necessitat que requereixi ser coberta, s'oferirà a l'aspirant que correspongui per ordre de prelatió, en l'altra especialitat.

BASE DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant nomenat iniciarà a partir de l'inici del seu nomenament un període de prova d'un mes.

Aquest període només s'interromprà en cas d'incapacitat temporal i permisos vinculats amb la conciliació de la vida laboral, personal i familiar que impedeixin la valoració de l'aspirant de forma continuada.

Durant el període de prova es gaudeix de les mateixes retribucions i es realitzarà sota la supervisió del cap del servei corresponent o funcionari en qui delegui.





Ajuntament de Montgat

En cas que es consideri que l'aspirant no ha superat el període de prova, el cap de servei o funcionari en qui delegui emetrà un informe com a màxim en el termini de cinc dies a la finalització d'aquest període de forma motivada.

BASE ONZENA. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), 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, les persones interessades podran interposar, 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, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, 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 el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquest 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, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

TEMARI ANNEX

PART GENERAL

1. L'organització territorial de l'Estat. L'administració local: ens que l'integren. El municipi. La província. Les comunitats autònomes: constitució i competències.
2. L'Organització municipal. Òrgans necessaris: l'alcalde, tinent d'alcalde, el ple i la junta de govern local. Atribucions i delegacions.
3. Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.
4. El ciutadà com a titular de drets en front l'Administració. Drets lingüístics. Accés a arxius i registres.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes. L'eficàcia. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables.
6. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Les fases del procediment administratiu.
7. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes.
8. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials.
9. L'expedient de contractació: tramitació ordinària i abreujada. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
10. Els principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El cicle pressupostari. Execució del pressupost. Execució de l'estat de despeses. Execució de l'estat d'ingressos. Documents





Ajuntament de Montgat

comptables i pressupostaris. Els crèdits pressupostaris i les modificacions. El control pressupostari.

11. Regim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
12. La transparència a les administracions públiques.

ESPECIALITAT ÀREA TERRITORI I SOSTENIBILITAT: URBANISME, LLICENCIES, OBRES I MEDI AMBIENT

1. La Llei d'urbanisme i el seu Reglament. Principis bàsics.
2. El planejament urbanístic general i derivat. Determinacions i figures de planejament.
3. Règim del sòl. Classificació. Qualificació.
4. El sòl urbà i urbanitzable. Concepte i definició. Les cessions d'aprofitament mig. Drets i deures derivats de l'execució del planejament.
5. El sòl no urbanitzable. Mesures de protecció. Regulació d'usos.
6. Infraccions urbanístiques. Procediment. Sancions.
7. Mesures per la protecció de la legalitat urbanística. Inspecció i control de la legalitat de les obres.
8. La Cartografia cadastral. El cadastre urbà i el rústic. El valor cadastral i la ponència de valors. La gestió de la informació gràfica cadastral. Tipus d'informació cadastral. Manteniment i explotació de dades cadastrals i els intercanvis amb la Direcció General del Cadastre.
9. Les llicències d'obres
10. Les Llicències d'activitat
11. El procediment sancionador i de restauració de la realitat física alterada.
12. Els Béns Municipals. L'Inventari

ESPECIALITAT ÀREA GOVERN I CIUTADANIA: SERVEIS ECONOMICS

1. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària. Contingut de les ordenances fiscals. El procediment d'aprovació i de publicació.
2. Els recursos de les hisendes locals: concepte i classes. Normes generals dels tributs locals.
3. Les taxes. Els preus públics. Les contribucions especials.
4. Altres recursos de les entitats locals: ingressos de dret privat; les subvencions i les multes.
5. Els impostos municipals obligatoris: l'Impost sobre bens immobles. L'impost sobre activitat econòmica. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
6. Els impostos municipals potestatsius: L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment del valor de terrenys de naturalesa urbana.
7. El procediment de recaptació en període voluntari i en període executiu.
8. El Pressupost de les administracions locals: concepte i estructura. El pressupost per programes. La classificació econòmica de les despeses. Elaboració i aprovació del pressupost. Prorroga del pressupost. Bases d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries.
9. Execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
10. La liquidació del pressupost. Tramitació. Romanent de crèdit. Resultat pressupostari. Romanent de tresoreria.
11. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis generals i finalitat. Instrucció de comptabilitat per a l'administració local: estructura i continguts. Principis comptables públics. Quadre de comptes. Operacions comptables. Comptabilitat del pressupost de despeses. Comptabilitat del pressupost d'interessos. Comptabilitat de l'immobilitzat, operacions de crèdit, impost valor afegit, bestretes de caixa fixa i pagaments a justificar.
12. Operacions de gestió del pressupost, tancament del pressupost de despeses corrents.





Ajuntament de Montgat

ANNEX 1

RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS DADES PERSONAL

<u>Nom i Cognoms</u>	
<u>DNI/NIF</u>	<u>Telèfon</u>
<u>Correu electrònic</u>	
<u>CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU (especificar el procés selectiu)</u>	

Que adjunto els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem que figura a la base vuitena apartat A. Experiència professional de les reguladores del procés selectiu de constitució d'una borsa de treball per PERSONAL TÈCNIC/A MITJÀ DE GESTIÓ, en el que participo.

Així mateix, relaciono de manera resumida i per ordre cronològic, la meva experiència professional:

<u>ADMINISTRACIÓ/EMPRESA</u>	<u>CATEGORIA</u>	<u>DATA INICI</u>	<u>DATA FI</u>





Ajuntament de Montgat

Montgat, _____ de _____ de 20____
Signatura

ANNEX 2

DECLARACIÓ JURADA

DADES PERSONAL

Nom i Cognoms

DNI/NIF

Telèfon

Correu electrònic

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU (especificar el procés selectiu)

D'acord amb la base tercera requisits d) i e) del procés selectiu DECLARO el següent:

- No estar inhabilitat/ada absoluta o especialment per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. En el cas de nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

Montgat, _____ de _____ de 20____
Signatura





Ajuntament de Montgat

Montgat , 12 de juliol de 2018.

L'Alcaldessa,

Rosa M. Funtané Vila.

