



## Ajuntament de Montgat

---

**Exp. 1046-0580/2019**

### **ACTA DE SESSIÓ DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT**

**NÚM.:** 3/2019

**Caràcter:** Ordinària

**Data:** 7 de febrer de 2019

**Horari:** 18'24 hores a les 18'50 hores

**Lloc:** Despatx Alcaldia

**Convocatòria:** Primera

#### **Hi assisteixen**

Rosa M. Funtané Vilà, Alcaldessa  
Montserrat Sanllehy Gilabert, Tinent d'Alcalde  
David Sánchez Boutin, Tinent d'Alcalde  
Gabriel Salguero Lafuente, Tinent d'Alcalde  
Laura Ribot Cuenca, Tinent d'Alcalde  
Jordi Abad Planas, Tinent d'Alcalde

Juan Antonio Gil Lemus - Secretari

#### **Ordre del Dia i Desenvolupament**

##### **I.- APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA SESSIÓ ANTERIOR (NÚM. 2/2019).**

Oberta la sessió per ordre de la Presidència, per unanimitat de tots els assistents s'aprova l'acta de les sessió anterior núm. 2/2019, la qual va ser tramesa a cada un dels Srs. Tinents d'Alcalde, juntament amb la convocatòria i l'ordre del dia d'aquesta mateixa sessió.

##### **II.- APROVACIÓ DE LA CONCESSIÓ DE BONIFICACIÓ EN EL PREU PÚBLIC PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS ESPORTIUS. (EXP. 211/2019).**

*"En data 14 de gener de 2019 la Sra. [REDACTED] amb DNI [REDACTED] presenta al Registre General d'aquest Ajuntament amb el núm. 421/2019, la petició d'inscripció amb bonificació de la quota del preu públic de les activitats dirigides.*

*En mateix dia presenta tota la documentació necessària per tramitar la bonificació de les mensualitats corresponents.*

*L'ordenança número 43, que regula el preu públic per a la prestació dels serveis esportius, indica que s'aplicarà una bonificació del 75% de la quota del preu públic per la prestació del servei de les Activitats Dirigides a les persones jubilades o majors de 65 anys que no puguin acollir-se a cap dels trams 1 o 2 indicats al punt 6.5 d'aquesta ordenança.*



## Ajuntament de Montgat

La Tècnica d'esports ha emès informe favorable en data 17 de gener de 2019.

### **Fonaments de Dret:**

- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya -TRLMRLC.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La Junta de Govern Local, per unanimitat de tots els seus membres assistents,

### **A C O R D A :**

**Primer.-** Concedir a la Sra. [REDACTED] la bonificació del 75% de la quota de l'activitat dirigida, d'acord amb l'Ordenança 43 Preu Públic per la prestació dels serveis esportius.

**Segon.-** Notificar-li la resolució a la Sra. [REDACTED]

**Tercer.-** Comunicar als Serveis Econòmics i a la Tresoreria Municipal als efectes escaients.”

### **III.- ASSABENTAR DE LA RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA NÚM. 2019-0092, RELATIVA INICIAR L'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER A DUR A TERME LA TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU D'OBRES PER A L'EXECUCIÓ DEL PROJECTE DE RENOVACIÓ DEL CLAVEGUERAM DEL CARRER TIANA. (EXP. 524/2019).**

La Junta de Govern Local s'assabenta de la següent Resolució:

#### **“Resolució d'Alcaldia**

**Expedient núm.:** 0524/2019

**Assumpte:** Contracte d'obres renovació del clavegueram carrer Tiana

### **RESOLUCIO DE L'ALCALDIA**

#### **Fets:**

En data 1 de febrer de 2019 mitjançant Decret número 0083/2019 s'aprovà definitivament el projecte local d'obra local ordinària “ Projecte executiu de renovació del clavegueram carrer Tiana”.

D'acord amb l'article 28.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les entitats del sector públic no poden subscriure contractes que no siguin els necessaris per complir i dur a terme els seus fins institucionals.

A l'efecte previst a l'article 28 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en relació amb l'article 116 de l'esmentat text legal, aquesta Regidoria entén necessari procedir a la contractació de les obres necessàries per procedir a la renovació del clavegueram del carrer Tiana.

Aquesta actuació és incardinable en un contracte administratiu d'obres, segons el que preveu l'article 13.



## Ajuntament de Montgat

---

*En virtut del Decret 224/2015, de 19 de juny de 2015, la Junta de Govern Local té atribuïda entre les seves funcions, per delegació d'Alcaldia, les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import estigui comprès entre els 50.000.-€ (IVA exclòs) i el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superin ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici ni la quantia assenyalada.*

*Vist que la propera Junta de Govern Local és el proper 7 de febrer de 2019 sent necessari aprovar amb caràcter d'urgència la incoació per poder iniciar l'expedient de contractació i, de conformitat amb el que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.*

*En virtut de les facultats que m'atorga la legislació de Regim Local vigent,*

### **RESOLC :**

**Primer.-** *Avocar la competència atribuïda a la Junta de Govern Local a favor de l'Alcaldia per a poder complir amb els objectius indicats a la part expositiva.*

**Segon.-** *Iniciar l'expedient administratiu per dur a terme la tramitació del contracte administratiu d'obres per l'execució del projecte de renovació del clavegueram del carrer Tiana.*

**Tercer.-** *Donar trasllat a Serveis Territorials d'aquest Ajuntament per tal que es procedeixi a l'elaboració de la memòria d'inici de l'expedient.*

**Quart.-** *Donar trasllat a Intervenció a efectes d'emetre informe acreditatiu de l'existència de crèdit adequat i suficient per fer front a la despesa derivada de la present contractació.*

**Cinquè.-** *Donar trasllat al Secretari de la Corporació per emetre informe sobre legislació i procediment de conformitat a l'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-.*

**Sisè.-** *Publicar la present resolució en el perfil del contractant d'aquesta Administració, a l'efecte previst a l'article 116.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic -LCSP 2017-.*

**Setè.-** *Donar compte a la Junta de Govern Local en la propera sessió que es celebri.*

**IV.- APROVAR L'EXPEDIENT ADMINISTRATIU PER A DUR A TERME LA TRAMITACIÓ DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DEL CASAL D'ESTIU. (EXP. 563/2019).**

*"D'acord amb l'article 28.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic les entitats del sector públic no poden subscriure contractes que no siguin els necessaris per complir i dur a terme els seus fins institucionals.*

*A l'efecte previst a l'article 28 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en relació amb l'article 116 de l'esmentat text legal, aquesta Regidoria entén necessari procedir a la contractació del servei de casal d'estiu per promoure la pràctica de*



## Ajuntament de Montgat

*l'esport en el temps de lleure i afavorir la conciliació de la vida familiar i laboral durant el període de vacances escolars.*

*Aquesta actuació és incardinable en un contracte administratiu de serveis, segons el que preveu l'article 17 de la LCSP.*

*Vist el Decret 224/2015, de 19 de juny de 2015, la Junta de Govern Local té atribuïda entre les seves funcions, per delegació d'Alcaldia, les contractacions i concessions de tota classe quan el seu import estigui comprès entre els 50.000.-€ (IVA exclòs) i el 10% dels recursos ordinaris del pressupost, incloses les de caràcter plurianual quan la seva durada no sigui superior a quatre anys, sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superin ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici ni la quantia assenyalada.*

*La Junta de Govern Local, per unanimitat de tots els seus membres assistents,*

### **ACORDA:**

**Primer.-** *Iniciar l'expedient administratiu per dur a terme la tramitació del contracte administratiu de serveis del casal d'estiu.*

**Segon.-** *Donar trasllat a Esports d'aquest Ajuntament per tal que es procedeixi a l'elaboració del corresponent plec de prescripcions administratives i tècniques, en el qual es quantifiqui el preu del contracte, així com a procedir, si escau, a la corresponent tramitació de l'expedient de contractació administrativa en funció de la consignació pressupostària existent.*

**Tercer.-** *Donar trasllat al Secretari de la Corporació per emetre informe sobre legislació i procediment de conformitat a l'article 116 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.*

**Quart.-** *Publicar la present resolució en el perfil del contractant d'aquesta Administració, a l'efecte previst a l'article 116.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic."*

**V.- APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARI INTERÍ PER A L'AMPLIACIÓ AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS, PER A ATENDRE NECESSITATS CONCRETES I URGENTS A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT. (EXP. 495/2019).**

*"Vist que darrerament s'han produït diferents baixes de personal administratiu als departaments de Serveis Territorials, OAC, i Acció Social, Dona i Salut, com a conseqüència de jubilacions, així com la concessió de llicències i permisos derivades de situacions sobrevingudes tals com: maternitat, llicències sense retribució i situacions derivades d'incapacitat temporal.*

*Vist que l'Ajuntament de Montgat ha de garantir, en l'àmbit de les seves competències, la prestació dels serveis que requereixen de recursos humans del perfil d'administratiu/a.*

*Atès que actualment l'Ajuntament de Montgat disposa d'una borsa de personal amb categoria de d'administratiu/va vigent, aprovada per resolució de l'alcaldia núm. 210-0322*



## Ajuntament de Montgat

de data 12 de març de 2018, d'acord amb la convocatòria publicada al BOP de 22 de novembre de 2017, la qual ha quedat esgotada en relació amb el número d'aspirants.

Que per poder donar resposta a les necessitats de cobertura esmentada en aquells casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables que puguin esdevenir, s'ha considerat convenient endegar un procés selectiu amb caràcter d'urgència que permeti l'ampliació de l'esmentada borsa. La vigència de la mateixa s'estableix fins al 12 de març de 2020 (inclòs), data en què finalitza la vigència de la borsa aprovada mitjançant resolució d'alcaldia núm. 210-0322 de data 12 de març de 2018.

D'acord amb la legislació vigent, i per tal de garantir la prestació dels serveis, l'Ajuntament pot convocar en qualsevol moment, d'acord amb les possibilitats, requisits i límits de la legislació vigent, els processos selectius que consideri necessaris per donar cobertura als següents supòsits previstos en l'art. 10 del TREBEP:

- a) Quan es produeixi una situació de vacant temporal amb reserva del lloc de treball del titular del servei.
- b) Quan sigui necessari la substitució transitòria del titular del servei amb ocasió de baixes mèdiques, vacances, llicències o altres circumstàncies anàlogues.
- c) L'execució de programes temporals.
- d) Excés o acumulació de tasques.

En relació al procediment selectiu, l'article 10.2 del TREBEP estableix que la selecció dels funcionaris interins s'ha de realitzar mitjançant procediments àgils que respectaran en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. De la mateixa manera, l'article 291 del Text refós de la Llei Municipal i règim local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, disposa pel personal laboral no permanent la seva selecció mitjançant convocatòria pública.

Aquesta regulació ha de ser completada amb les previsions de l'article 19, punt 10 apartat dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018, que estableix que "No es podrà accedir a la contractació de personal temporal, així com al nomenament de personal estatutari temporal i de funcionaris interins excepte en casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables".

Vist l'informe de la tècnica de suport jurídic i RRHH de data 1 de febrer de 2019 que consta dins l'expedient.

### **Fonaments de Dret:**

- 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. (art. 125)
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (arts. 55-62)
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú, arts. 16 i 69.
- Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, art. 94 i 95.
- 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, arts. 55-62.
- La Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018.

La Junta de Govern Local, per unanimitat de tots els seus membres assistents,



## Ajuntament de Montgat

---

### **ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar el contingut de les bases de la convocatòria de personal laboral temporal o funcionari interí per a l'ampliació amb caràcter d'urgència de la borsa de treball d'administratius, per atendre necessitats concretes i urgents a l'Ajuntament de Montgat i que s'acompanyen com a annex al present acord.

**Segon.-** Ordenar la publicació íntegra de les bases al BOPB, al tauler d'anuncis i al web municipal, així com publicar la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.

**Tercer.-** Comunicar el present acord als serveis de Recursos Humans, així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals i la Intervenció Municipal.”

**“BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARI INTERI PER A L'AMPLIACIÓ AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIUS/VES, PER A ATENDRE NECESSITATS CONCRETES I URGENTS A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT.**

### **BASE PRIMERA. OBJECTE**

L'objecte d'aquestes bases és ampliar, amb caràcter d'urgència, la borsa de treball d'administratius/ves vigent aprovada mitjançant resolució d'alcaldia núm. 210-0322 de data 12 de març de 2018, d'acord amb la convocatòria publicada al BOP de 22 de novembre de 2017 atès que aquesta ha quedat esgotada en relació amb el número d'aspirants.

Aquesta borsa de treball servirà per incorporar personal laboral temporal o funcionari interí de manera que l'Ajuntament de Montgat pugui atendre requeriments de personal administratiu, concrets, urgents i inajornables d'acord amb les necessitats de servei per cobrir vacants sobrevingudes, realitzar substitucions o per excés o acumulació de tasques de personal administratiu.

### **BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES, FUNCIONS I RÈGIM JURÍDIC APLICABLE**

#### **Característiques:**

- **Grup de classificació:** L'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1.
- **Jornada:** Segons necessitats i característiques del lloc.
- **Lloc de treball:** Administratiu/va.

#### **Funcions:**

- Donar recolzament administratiu en la tramitació dels expedients del seu àmbit de treball, realitzant tasques concretes del procediment, d'acord amb les instruccions rebudes i els models i circuits establerts.
- Elaborar decrets, dictàmens, oficis i altres documents administratius aplicant els models documentals que se li indiquin.
- Fer-se càrrec de les activitats de suport general a la unitat d'adscripció (petites compres de material, justificació de tiquets, recollir el quadre de vacances, sol licitar i reservar sales o vehicles, demanar material o programari, etc.), així com realitzar tasques de suport als tècnics del seu àmbit de referència.
- Col·laborar mitjançant la realització de les tasques de suport administratiu i recolzament als responsables dels projectes que es realitzen des de l'àmbit d'adscripció (consultar i descarregar dades concretes, ordenar documentació, introduir i tabular dades, enviar documentació i correspondència, transcriure documents o actes de reunions, etc.).



## Ajuntament de Montgat

- *Efectuar recerques d'informació i dur a terme les tasques de consulta i obtenció de dades als sistemes d'informació corresponents, fer l'actualització i mecanització de dades, etc., en base a les instruccions rebudes.*
- *Col·laborar en l'elaboració i recopilació d'indicadors d'activitat i altra informació per a l'edició de materials de difusió (informes de gestió, quadres de comandament, etc.).*
- *Realitzar el registre, classificació, arxiu i inventari de documents, fer la còpia i transcripció de documents, així com vetllar pel manteniment i actualització de l'arxiu o fons documental.*
- *Dur el control dels productes i/o materials del seu àmbit d'adscripció (fer la rebuda, ordenació, manipulació, emmagatzematge...).*
- *Assistir i participar en els actes públics, comissions, jornades, exposicions, fires, reunions o grups de treball als quals estigui designat assumint el rol que li sigui requerit, així com col·laborar en la preparació d'activitats organitzades per l'àmbit d'adscripció (gestionar inscripcions i matriculacions, adequar espais, instal·lar aparells i/o instruments, muntar i desmuntar aparadors, preparar material o documentació, etc.).*
- *Donar suport a la tramitació dels expedients de contractació mitjançant la realització de les tasques de suport administratiu i recolzament als responsables administratius i tècnics del procés (reunir, ordenar, inventariar i classificació documentació, enviar documentació i correspondència, introduir informació als sistemes d'informació corresponents, etc.).*
- *Donar suport als processos de gestió de recursos humans de l'àmbit d'adscripció mitjançant la realització de les tasques de suport administratiu i recolzament als responsables administratius i tècnics corresponents (preparar documentació, mecanitzar dades als sistemes d'informació corresponents,...).*
- *Donar suport a la tramitació dels processos relacionats amb la gestió comptable, pressupostària, patrimonial i de tresoreria mitjançant la realització de les tasques de suport administratiu i recolzament als responsables administratius i tècnics del procés (realitzar cobraments i pagaments, fer l'arqueo de caixa, realitzar les tramitacions administratives relacionades amb operacions comptables amb el suport de documents normalitzats,...).*
- *Realitzar altres treballs complementaris que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.*
- *Fer ús de les eines i aplicacions informàtiques disponibles per al desenvolupament de les funcions assignades.*
- *Mantenir contactes amb tercers, sol·licitant o oferint informació al públic sobre qüestions relacionades amb els serveis que es presten a la seva unitat organitzativa, així com atendre visites i trucades telefòniques, responnent aquelles consultes per a les que està facultat.*
- *Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.*  
*I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

### **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.*



## Ajuntament de Montgat

- *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:*

- 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 de Batxillerat, Tècnic (Formació Professional de Grau Superior) o equivalent.*

*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'empared de les disposicions de dret de la Unió Europea.*

- 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*



## Ajuntament de Montgat

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 documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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](http://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](mailto: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.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya



## Ajuntament de Montgat

(DOGC).

*Les bases íntegres es publicaran en el BOPB, al tauler d'anuncis i al web municipal. Així mateix es publicarà un extracte de les bases i de la convocatòria en DOGC.*

*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.*

*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 de Batxillerat, Tècnic (formació professional de grau superior) o equivalent o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.*

c) *Currículum complet 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 documents acreditatius dels mèrits avaluable (base vuitena. Desenvolupament de la fase de concurs: experiència professional, formació acadèmica i altres mèrits) caldrà adjuntar-los a la sol licitud degudament acreditats.*

*Tractament de dades de caràcter personal. Amb la formalització i presentació de la sol licitud, la persona aspirant dóna 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 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'exigit 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 un delegat de personal del comitè d'empresa o el delegat de personal funcionari, el qual s'haurà d'adequar a allò que estableixi l'article 60 del TREBEP.*

*Quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 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.*

*El tribunal podrà disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes*



## Ajuntament de Montgat

*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.*

*Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.*

### **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 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*



## Ajuntament de Montgat

*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 teòrics.**

*Tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i constarà d'un exercici amb una puntuació màxima de 10 punts. Serà necessari l'obtenció d'una qualificació mínima de 5 punts proves per superar-la.*

**Primer exercici.** *Prova teòrica del temari general.*

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

*Cada resposta correcta sumarà 0.40 punts. Les respostes en blanc, no puntuaran ni positiva ni negativament.*

*Aquesta prova serà eliminatòria i s'avaluarà entre 0 i 10 punts, sent necessari l'obtenció d'una qualificació mínima de 5 punts per superar-la.*

### **BASE VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS**

*La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 10 punts, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants (6 punts) i d'una entrevista personal (2 punts).*

*Es valorarà:*

#### **A.- Experiència professional (fins un màxim de 3 punts).**

*1. Per l'experiència demostrada a l'Administració Pública en el desenvolupament de llocs de treball d'Administratiu/va o equivalents, fins un màxim de 3 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 d'Administratiu o equivalents, 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 de la branca ciències socials i jurídiques, en els àmbits d'administració d'empreses, dret, ciència política, gestió i administració pública, economia, estadística, finances, comptabilitat, gestió de la documentació o relacions laborals.*
- 0,5 punts per titulacions de formació professional de grau superior o equivalent en la família d'administració i gestió (gestió administrativa, administració i finances, secretariat/assistència a la direcció).*

*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 administrativa 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 1 punt.**

- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 1 (bàsic) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 0,25 punts.*
- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 2 (mitjà) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 0,50 punts.*
- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 3 (avançat) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 1 punt.*

*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, 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.*

*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 2 punts**, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:*

- Molt adequat: 2 punts.*
- Força adequat: 1,75 punts.*
- Adequat: 1,5 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*



## Ajuntament de Montgat

---

*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 I RELACIÓ D'APROVATS**

*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 constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.*

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

### **BASE DESENA. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL**

*Els aspirants que superin el procés s'integraran a la borsa de treball que es va constituir mitjançant resolució d'alcaldia núm. 210-0322 de data 12 de març de 2018, d'acord amb la convocatòria publicada al BOP de 22 de novembre de 2017, per atendre necessitats de personal concretes i urgents de personal administratiu atès que actualment la llista de candidats de l'esmentada borsa roman esgotada en relació al número d'aspirants.*

*Feta la proposta de nomenament o contracte per via telefònica, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini de dos dies hàbils, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferiment.*

*En cas que la persona contactada refusi la proposta, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent. Seguidament es proposarà al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.*

*El rebuig de dues ofertes de treball suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa independentment de l'ordre que ocupés inicialment.*

*S'exceptuen les renúncies per causa justificada. Es consideraran causes justificades aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com malaltia, compliments de deure inexcusable de caràcter públic o personal o deures vinculats a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral degudament acreditades.*

*Quan un aspirant seleccionat finalitzi el seu nomenament interí o contracte temporal s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.*

*Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius originals i/o compulsats de les condicions exigides.*

*Si, dins del termini esmentat, i tret de casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.*



## Ajuntament de Montgat

---

*Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 del TREBEP.*

*A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitat.*

### **BASE ONZENA. PERMANÈNCIA EN LA BORSA**

*La vigència en aquesta borsa s'estableix fins al 12 de març de 2020 (inclòs), data en què finalitza la vigència de la borsa per atendre necessitats de personal concretes i urgents de personal administratiu aprovada mitjançant resolució d'alcaldia núm. 210-0322 de data 12 de març de 2018, d'acord amb la convocatòria publicada al BOP de 22 de novembre de 2017.*

*Són causes d'exclusió de la borsa no reunir els requisits necessaris per formar part, haver renunciat o ser sancionat com conseqüència de la incoació d'un expedient disciplinari.*

### **BASE DOTZENA. 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**

1. La Constitució Espanyola. Principis generals. Drets i deures fonamentals. Poders legislatiu, executiu i judicial.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El règim local espanyol: El municipi: territori, població i organització municipal. L'Ajuntament: composició i competències. El Ple. La Junta de Govern i les comissions informatives. L'alcalde i els regidors.
4. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Montgat.
5. El Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Els actes administratius. El còmput dels terminis. Les notificacions. Fases del procediment administratiu. La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



## Ajuntament de Montgat

6. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. El Pressupost de les administracions locals: concepte i estructura. El pressupost per programes. La classificació econòmica de les despeses.
8. El procediment administratiu d'execució del pressupost de despesa. Fases del procediment i els seus documents comptables. Compromisos de despesa per a exercicis posteriors. L'ordenació del pagament: concepte i competència.
9. Obres, activitats i serveis. Obres locals. Activitat d'intervenció: Autoritzacions i llicències. Declaracions responsables i comunicacions prèvies.
10. El personal al servei de les administracions públiques: Classes d'empleats públics. La relació de serveis dels funcionaris públics locals. Drets, deures i situacions administratives, règim d'incompatibilitats i codi de conducta.
11. L'Administració electrònica: accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.
12. Protecció de dades de caràcter personal.
13. Documents administratius més habituals: Ofici, carta, el saluda, la citació, la convocatòria de reunió, la invitació, l'acta de reunió, el certificat, la diligència, l'informe, resolució, sol·licitud.
14. L'atenció al públic: acolliment i informació. Drets de la ciutadania a la informació: l'accés als arxius i els registres. Els serveis d'informació i de reclamació administrativa. Comunicació, assertivitat i gestió de les emocions.
15. L'arxiu: concepte i funcions. Classificació dels arxius. Organització dels fons documentals. L'arxiu de gestió.
16. L'Ajuntament de Montgat. El territori. La població. Dades d'interès. Organització municipal. Les àrees. La seu electrònica i els seus continguts. El portal de transparència.

### ANNEX 1

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

---

Nom i Cognoms

DNI/NIF

Telèfon

Correu electrònic

---

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU (especificar el procés selectiu)

---

**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 per constituir una borsa de treball per a la incorporació del personal laboral temporal o funcionari interí en el que participo.**

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

---

ADMINISTRACIÓ/EMPRESA

CATEGORIA

DATA INICI

DATA FI

---

Montgat, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura

### ANNEX 2

#### DECLARACIÓ JURADA DADES PERSONAL

---

Nom i Cognoms

DNI/NIF

Telèfon

Correu electrònic

---



## Ajuntament de Montgat

### 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

### **VI.- APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR (PSICÒLEG/A). (EXP. 245/2019).**

*"El Ple de la Corporació de data 31 de maig de 2018, va acordar l'aprovació inicial de la Plantilla i Relació de llocs de treball corresponent a l'any 2018, la qual preveu entre d'altres mesures, la creació de la plaça de tècnic/a superior (psicòleg), corresponent al torn lliure de personal laboral de l'ajuntament de Montgat.*

*En data 18 de juliol de 2018 es publica en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona l'aprovació definitiva de la plantilla i relació de llocs de treball, i en data 25 de juliol de 2018 es publicà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.*

*En data 8 de novembre de 2018 s'aprovà l'acord de la Junta de Govern Local pel que fa a l'aprovació l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2018, i es publica al BOPB de data 21 de novembre de 2018 i al DOGC núm. 7755 de data 26 de novembre de 2018, la qual inclou integrar la plaça de Tècnic/a Superior (Psicòleg), Grup A1, pel torn de promoció lliure i que es convocarà per concurs-oposició.*

*Vist l'informe favorable de la tècnica de suport jurídic i recursos humans de data 18 de gener de 2019, que consta dins l'expedient.*

#### **Fonaments de Dret:**

- *L'article 289 del text refós de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.*
- *Els articles 49, 59 i 60 del Decret Legislatiu 1/97 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.*
- *Article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- *Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.*
- *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*
- *L'article 19, 2) de la Llei 6/2018 de 3 de juliol de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018.*
- *El Reial Decret-Llei 24/2018 de 21 de desembre per el ue s'aproven les mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic.*



## Ajuntament de Montgat

---

La Junta de Govern Local, per unanimitat de tots els seus membres assistents,

### **A C O R D A :**

**Primer.-** Aprovar el contingut de les bases de la convocatòria que s'acompanyen com a annex a la present resolució.

**Segon.-** Ordenar la publicació íntegra de les bases al BOPB, al tauler d'anuncis i al web municipal, així com publicar la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.

**Tercer.-** Comunicar la present resolució als serveis de Recursos Humans i al servei d'Acció Social, Dona i Salut, així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals, a la Intervenció i al comitè d'empresa.”

**“BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA PER CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR (PSICOLEG) CORRESPONENT AL TORN LLIURE DE PERSONAL LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT.**

### **BASE PRIMERA. OBJECTE**

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir1 plaça de tècnic/a superior (psicòloga) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Montgat inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2018 mitjançant concurs oposició torn lliure.

### **BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES, FUNCIONS I RÈGIM JURÍDIC APLICABLE**

#### **Característiques:**

- Personal laboral: Tècnic superior
- Subgrup: A1
- Procés de selecció: concurs-oposició, torn de promoció lliure.
- Titulació requerida: Llicenciatura o grau en psicologia.
- Coneixement de la llengua catalana: Nivell de suficiència, abans nivell C, d'acord amb la Junta permanent de català, o nivell C1 segons la classificació del Marc europeu comú de referència per a les llengües
- Jornada laboral i horari: jornada ordinària de l'administració.

#### **Règim jurídic aplicable:**

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

#### *Normativa bàsica sobre funció pública*

- RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refòs de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic

#### *Normativa bàsica sobre funció pública local*

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- RD legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refòs de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- RD 896/1991, de 7 de juliol, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels personal laborals de l'Administració local.

*Normativa autonòmica de desplegament de les bases estatals en matèria de règim local i funció*



## Ajuntament de Montgat

### *pública local*

- *Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*
- *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 28/1986, de 30 de gener, que aprova el reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.*
- *Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.*
- *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.*
- *Decret 151/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.*
- *Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.*
- *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*

### *Altres normes estatals de caràcter bàsic*

- *Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*
- *Llei 40/2015, d'1 de octubre, de règim jurídic del sector públic*

### **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:*

*1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.*

*També podran ser admesos el cònjuge, els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a les seves expenses.*

*D'acord amb la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, el 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, les persones estrangeres no comunitàries ni assimilades, d'acord amb la normativa vigent, amb residència legal a Espanya, poden participar en aquesta convocatòria d'accés d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, sempre que reuneixin els requisits exigits a la convocatòria i els que siguin exigits a la normativa vigent.*

*2) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.*

*3) Estar en possessió del títol de grau o llicenciat/da en psicologia.*

*4) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit (nivell de suficiència del català de C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent, antic certificat de nivell C). Les persones que no tinguin el nivell C1 de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà*



## Ajuntament de Montgat

*caràcter eliminatori.*

*Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin estar en possessió del nivell requerit mitjançant l'aportació de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols reconeguts oficialment segons la normativa vigent en matèria lingüística, i concretament la 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, publicada al DOGC del 23 de novembre de 2009, núm. 5511.*

*Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.*

*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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.*

*5) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:*

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.*
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.*
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

*Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell superior o nivell C2 de castellà hauran de passar una prova de castellà adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.*

*6) No patir malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que es preveu al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.*

*7) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal laboral, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat, ni pertànyer a la mateixa escala objecte de convocatòria. En el cas de ser 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. Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la contractació laboral.*

*8) No trobar-se incurs en causes d'incompatibilitat, d'acord amb la normativa legal vigent sobre incompatibilitats de personal al servei de les administracions públiques.*

*9) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 6/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i*



## Ajuntament de Montgat

*l'adolescència.*

*Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.*

*Els aspirants hauran de complir aquests requisits dins el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los íntegrament en el moment de la contractació.*

### **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 ubicada, al C/ Francesc Moragas, 3 del municipi (08390 Montgat), 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](http://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](mailto: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 es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i al web municipal. La convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases del procés selectiu.*

*El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).*

*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.*

*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 d'estar en possessió de la llicenciatura o grau de qualsevol de les titulacions previstes en la base 3ª.*
- c) *Currículum vitae 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.*



## Ajuntament de Montgat

- 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.*
- g) *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.*
- h) *Declaració jurada de complir amb els requisits 6, 7,8 i 9 previstos a la Base tercera (model annex 2).*
- i) *Resguard de pagament dels drets d'examen, si s'escau*
- j) *Certificat acreditatiu de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 6/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.*

*En el cas que no es pugui aportar el citat certificat dins el termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració responsable conforme l'aspirant no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, en el benentès que la declaració responsable aportada no eximeix els aspirants que superin el procés selectiu que aportin abans de la proposta de constitució per part del tribunal de selecció de la borsa de treball el corresponent certificat negatiu emès pel "Registre Central de Delinqüents Sexuals" del Ministeri de Justícia.*

*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** (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 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.*

*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.*



## Ajuntament de Montgat

---

*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 tingués 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 personal laboral o funcionari amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit 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 un delegat de personal, 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.*

*El tribunal podrà disposar la incorporació da 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.*

*Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.*

### **BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**



## Ajuntament de Montgat

*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.*

*La fase d'oposició consta de tres proves de caràcter obligatori, un exercici de coneixements de català, i si s'escau, castellà, una prova teòrica i una altra de pràctica.*

### **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 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 exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin 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).*



## Ajuntament de Montgat

### 7.2 Coneixements teòrics.

*Tindran caràcter obligatori i eliminatori, i constarà de dos exercicis amb una puntuació màxima de 20 punts (10 punts com a màxim pel primer exercici - prova teòrica del temari - i 10 punts com a màxim pel segon exercici - prova de coneixements pràctics).*

#### **Primer exercici. Prova teòrica. (10 punts)**

*La prova teòrica consta de dos exercicis.*

*El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari general annexat. El nombre de preguntes que integra aquest qüestionari és de 30 preguntes. 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.*

*El segon exercici consisteix a desenvolupar per escrit dos temes a triar per l'aspirant entre quatre extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu.*

*El temps per desenvolupar la prova teòrica s'estableix en un màxim de tres hores.*

*L'exercici és obligatori i la puntuació global d'aquesta prova és la valoració dels dos exercicis i tindrà un qualificació màxima de 10 punts. Serà necessari l'obtenció de cinc punts a cadascuna de les proves (qüestionari amb respostes alternatives i desenvolupament per escrit de dos temes) per superar el procés.*

#### **Segon exercici. Prova pràctica. (10 punts)**

*Consistirà en la realització d'un o diversos casos pràctics relacionat amb el temari de l'annex i amb les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria.*

*El tribunal plantejarà 2 casos pràctics, dels quals les persones aspirants hauran d'escollir i complimentar un d'ells.*

*Aquest exercici haurà de ser llegit per la persona aspirant davant del tribunal, i es valorarà la capacitat d'anàlisi i de comprensió del supòsit pràctic plantejat, així com l'aplicació raonada dels coneixements a la resolució dels problemes pràctics plantejats.*

*Aquesta prova serà eliminatòria i s'avaluarà entre 0 i 10 punts, sent necessari l'obtenció d'una qualificació mínima de 5 punts per superar-la.*

*El temps màxim pel desenvolupament d'aquesta prova serà de dues hores.*

### **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](mailto: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*



## Ajuntament de Montgat

---

posterioritat a la finalització del termini assenyalat.

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 20 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 les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria, fins un màxim de 6 punts, a raó de:

- 0,50 punts per any treballat.

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 any treballat.

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.

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 6 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.

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

2. Activitats de formació, no incloses al subapartat anterior i relacionades amb les funcions a desenvolupar 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 5 punts.

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



## Ajuntament de Montgat

*Els cursos que no especifiquin el numero d'hores no seran avaluats.*

### **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 punt.*
- *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.*

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

- 4) Millor puntuació en la fase d'oposició.*
- 5) Millor puntuació en la fase de concurs.*
- 6) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.*

### **BASE NOVENA. VALORACIÓ FINAL I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

*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 nomenament d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.*

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

*L'aspirant proposat haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.*

*Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, l'aspirant proposat no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podrà ser nomenats i quedaran anul lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.*

*Exhaurit el període de presentació de documents en el termini d'un mes, l'Alcaldia nomenarà personal laboral en pràctiques als aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments es notificaran als interessats i publicats al BOP de Barcelona.*

*Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats han d'incorporar-se a l'Ajuntament de Montgat, en el termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a personal laborals en pràctiques.*

*El nomenament com personal laboral de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant haurà de fer el jurament o promesa abans de prendre possessió com a personal laboral de carrera.*

*Els aspirants que hagin superat el procés selectiu i no siguin nomenats formaran part d'una borsa de treball per un període màxim de dos anys amb la finalitat de cobrir futures necessitats de*



## Ajuntament de Montgat

*l'Ajuntament de Montgat.*

### **BASE DESENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

*L'aspirant que sigui nomenat ho serà com a personal laboral en pràctiques i haurà de realitzar un període de pràctiques per un termini de sis mesos que es desenvoluparà sota la supervisió del/de la responsable del servei on sigui destinat/da.*

*Acabat el període de pràctiques s'emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si el/l' aspirant l'ha superat satisfactòriament. Si el/l'aspirant el supera adquirirà la condició de personal laboral.*

*En cas contrari serà declarat no apte per resolució motivada del'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la convocatòria, cridant-se en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació.*

*L'Alcaldia podrà acordar la pràctica de les actuacions que cregui oportunes, així com demanar els informes que cregui necessaris per a adoptar la resolució que s'escaigui.*

*Els personal laboral en pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que els personal laboral de carrera d'igual categoria i lloc de treball.*

### **BASE ONZENA. INCOMPATIBILITATS**

*Al personal laboral nomenat serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats, i si s'escau, sol licitar la compatibilitat.*

### **BASE DOTZENA. 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.*



## Ajuntament de Montgat

---

### **ANNEX**

#### **Temari general**

*Tema 1.- Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.*

*Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols.*

*Tema 3.- El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.*

*Tema 4.- Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.*

*Tema 5.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.*

*Tema 6.- Les hisendes locals i els pressupostos.*

*Tema 7.- Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentària de l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.*

*Tema 8.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.*

*Tema 9.- Revisió dels actes administratius d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.*

*Tema 10.- La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.*

*Tema 11.- El servei públic local. Formes de prestació de serveis públics. La gestió directa i indirecta. La responsabilitat de l'Administració.*

*Tema 12.- La funció pública local.*

*Tema 13.- Els bens de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat de les entitats locals.*

*Tema 14.- El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.*

*Tema 15.- La província en el règim local: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. El municipi: organització, òrgans necessaris i complementaris i competències.*

*Tema 16.- Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.*

*Tema 17.- Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.*

*Tema 18.- Reglament d'organització municipal de Montgat.*

#### **TEMARI ESPECÍFIC**

*Tema 1.- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes. Principis i continguts àmbits d'actuació.*

*Tema 2.- Les polítiques d'igualtat de gènere. Marc normatiu a l'àmbit estatal,*

*Tema 3.- Les polítiques d'igualtat de gènere. Marc autonòmic*

*Tema 4.- Les polítiques d'igualtat de gènere. Administració local.*

*Tema 5.- Eines per a la implantació de les polítiques de gènere: transversalitat, accions positives i estratègia dual.*

*Tema 6.- Paper de l'administració local en la promoció de les dones. Polítiques d'accions positives.*

*Tema 7.- Pla d'igualtat d'oportunitats a les administracions locals. Disseny i implantació.*

*Tema 8.- Pressupostos amb perspectiva de gènere.*

*Tema 9.- Informes d'impacte de gènere en l'administració local*

*Tema 10.- Els conceptes de sexe i gènere implicacions en les polítiques d'igualtat entre dones i homes i en l'organització social.*

*Tema 11.- El llenguatge no sexista: el paper de l'administració local en el foment de l'ús del llenguatge no discriminatori.*

*Tema 12.- Punts forts i avantatges de la presència dels serveis especialitzats per a dones en l'àmbit local.*

*Tema 13.- Dificultats i obstacles per la consolidació dels serveis especialitzats per a dones en l'àmbit local*

*Tema 14.- La figura de l'agent d'igualtat d'oportunitats.*

*Tema 15.- Treball interdisciplinari i en equip dins dels serveis especialitzats per a dones.*

*Tema 16.- Sistemes d'indicadors de gènere: concepte i aplicació.*



## Ajuntament de Montgat

---

- Tema 17.- Els serveis especialitzats per a dones. Definició i recursos.*
- Tema 18.- Els serveis especialitzats per a dones. Metodologia de treball. Experiències.*
- Tema 19.- Perfil i habilitats socials del personal tècnic dels serveis especialitzats per a dones.*
- Tema 20.- El Punt Dona de l'ajuntament de Montgat. Objectius, estructura i recursos.*
- Tema 21.- La violència contra les dones: concepte, tipus, indicadors.*
- Tema 22.- Recursos de suport a la víctima en l'àmbit local.*
- Tema 23.- Els protocols sobre violència de gènere: metodologies d'aplicació i seguiment en l'àmbit local. Experiències.*
- Tema 24.- Llei Orgànica 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Disposicions generals. La prevenció, la detecció i l'eradicació de la violència masclista.*
- Tema 25.- La importància de la prevenció per a l'eradicació de la violència masclista.*
- Tema 26.- La incorporació de les dones al mercat de treball: evolució de les condicions sociolaborals de les dones. Situació actual a Catalunya.*
- Tema 27.- Polítiques actives d'ocupació adreçades a dones. Recursos, actuacions i serveis en relació a la seva inserció sociolaboral.*
- Tema 28.- Treball productiu i ocupació: eines per a l'orientació laboral i foment d l'ocupació amb perspectiva de gènere.*
- Tema 29.- Les dificultats de les dones en la incorporació al mercat laboral.*
- Tema 30.- La pressió social sobre el cos de les dones. Conseqüències per a la salut.*
- Tema 31.- Gènere i educació. La coeducació.*
- Tema 32.- Participació de les dones: eines per fomentar la participació de les dones en l'àmbit local. Experiències.*
- Tema 33.- Associacionisme femení. Xarxa o grups de dones.*
- Tema 34.- Migració femenina: característiques, especificitats. L'atenció a la diversitat dins els serveis especialitzats per a dones.*
- Tema 35.- Dones i exclusió social: factors.*
- Tema 36.- Ajuts socials adreçats a dones. Tramitació i requisits.*
- Tema 37.- Marc legal dels serveis socials a la Constitució Espanyola. Principis i continguts*
- Tema 38.- Marc legal dels serveis socials a l'Estatut d'Autonomia. Llei 12/2007, 11 d'octubre. Principis i continguts.*
- Tema 39.- L'entrevista com a eina per a la recollida d'informació. Estructura, metodologia, fases i tipologia.*
- Tema 40.- Gestió de projectes i programes: tècniques de disseny i avaluació.*
- Tema 41.- Normativa reguladora de la transparència i accés a la informació pública. Aplicació en els serveis especialitzats.*
- Tema 42.- Característiques demogràfiques del municipi de Montgat.*
- Tema 43.- Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: Els Serveis Socials Bàsics Definició. Funcions dels Serveis Socials bàsics*
- Tema 44.- El Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura competències de les diferents administracions*
- Tema 45.- Legislació vigent a Catalunya en matèria de protecció de la infància. Marc legal en l'atenció a la infància i l'adolescència. Conceptes bàsics.*
- Tema 46.- Aspectes més rellevants de la Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència.*
- Tema 47.- La parentalitat positiva, definició.*
- Tema 48.- Competències parentals i el bon tracte infantil: característiques, relacions i conseqüències.*
- Tema 49.- L'infant resilient. El concepte de resiliència.*
- Tema 50.- Observació de la relació pares i fills. Interpretació educativa del Vinclle. Manifestacions i conseqüències.*
- Tema 51.- L'infant i el trauma i les seves conseqüències de caire afectiu, cognitives, conductuals, relacionals.*
- Tema 52.- Recursos i serveis de salut mental infanto-juvenil. Descripció, organització dels diferents serveis, funcions, canal d'accés, professionals que intervenen i perfils destinataris.*
- Tema 53.- Recursos i Serveis de salut mental per adults. Descripció, organització dels diferents serveis, funcions, i canals d'accés, professionals que intervenen i perfil del destinataris.*
- Tema 54.- Funcions i intervenció del psicòleg/a als equips d'atenció primària.*



## Ajuntament de Montgat

*Tema 55.-Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat del psicòleg/psicòloga amb l'usuària, les institucions i altres professionals.*

*Tema 56.-El règim de protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. els drets d'aplicació. Qüestions ètiques i tècniques*

*Tema 57.-El règim de protecció de dades de caràcter personal Regulació de la Generalitat de Catalunya: els drets d'aplicació. Qüestions ètiques i tècniques.*

*Tema 58.- Funcions diferencials del treballador social, de l'educador, i del psicòleg dins dels equips bàsics d'atenció social primària.*

*Tema 59.- Aspectes diferencials entre l'atenció primària i l'atenció especialitzada en referència a la infància.*

*Tema 60.- Derivació dels casos de serveis socials bàsics a l'EAIA. Contingut i protocol.*

*Tema 61.-Treball en equips interprofessionals. La tasca com a element aglutinador. Metodologia de treball en equip.*

*Tema 62.- Processos psicosocials bàsics. La interacció. Socialització i identitat social. Percepció i categorització social. Les actituds. Els prejudicis socials. Formació i canvi actituds.*

*Tema 63.- El grup social. La norma i el rol. Principals processos d'influència social.*

*Tema 64.- Funció dels grups en les organitzacions. El grup en la gestió del canvi i en l'efectivitat organitzacional. conflicte grupal i intergrupal i mesures per a la intervenció.*

*Tema 65.-Psicologia evolutiva: aspectes teòrics i conceptuals. El desenvolupament psicomotriu, cognitiu, socioemocional i de la personalitat.*

*Tema 66.- Alteracions del desenvolupament. Psicologia de la preadolescència i l'adolescència.*

*Tema 67.- Psicopatologia en la infància i adolescència: trastorns en les funcions bàsiques. Alteracions en la vida afectiva i social.*

*Tema 68.- Trastorns de la conducta en la infància i adolescència.*

*Tema 69.- Trastorns de l'estat d'ànim i d'ansietat. Trastorns d'alimentació.*

*Tema 70.- Psicopatologia de l'adult: normalitat i patologia.*

*Tema 71.- Agressió i violència. Tipus de conducta agressiva i violenta. Models explicatius de la violència i l'agressivitat.*

*Tema 72.- Variables rellevants de la conducta violenta i la predicció. Intervenció psicològica sobre la conducta agressiva*

### ANNEX 1

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

Nom i Cognoms

DNI/NIF

Telèfon

Correu electrònic

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU (especificar el procés selectiu)

**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 en la que participo.**

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

ADMINISTRACIÓ/EMPRESA

CATEGORIA

DATA INICI

DATA FI

Montgat, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Signatura

### ANNEX 2

#### DECLARACIÓ JURADA DADES PERSONAL



## Ajuntament de Montgat

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.
- No trobar-se incurs en causes d'incompatibilitat, d'acord amb la normativa legal vigent sobre incompatibilitats de personal al servei de les administracions públiques.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 6/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.

Montgat, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
Signatura

**S'inclou, prèvia deliberació i votació per unanimitat dels membres assistents, el següent punt d'urgència**

**VII.- APROVAR LES MODIFICACIONS SUBSTANCIALS DE LA LLICÈNCIA CONCEDIDA PER ACORD DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DE DATA 14 DE DESEMBRE DE 2017, ATORGADA A INSTITUT METROPOLITÀ DE PROMOCIÓ DEL SÒL I GESTIÓ PATRIMONIAL (IMPSOL), PER L'EXECUCIÓ DE LES OBRES CONSISTENTS EN LA CONSTRUCCIÓ D'UN EDIFICI PLURIFAMILIAR AÏLLAT DE 62 HABITATGES DE HPO, UN LOCAL I 100 PLACES D'APARCAMENT, AL CARRER JOANOT MARTORELL 7-11. (EXP. 457/2019).**

*"En data 14 de desembre de 2017 la Junta de Govern Local va concedir la llicència urbanística a l'Institut Metropolità de Promoció del Sòl i Gestió Patrimonial (IMPSOL), amb CIF P0800031G, per a la construcció d'un edifici plurifamiliar aïllat de 62 habitatges de HPO, un local i 100 places d'aparcament, al carrer Joanot Martorell 7-11.*

*Segons consta a l'expedient, l'inici de les obres es va produir en data 30 de maig de 2018. En data 25 d'octubre de 2018, l'Impsol, sol licita la modificació de la llicència urbanística atorgada.*

*En data 13 de desembre de 2018, l'Arquitecte municipal emeten un informe tècnic al qual fa constar el següent:*

*"...Primer. Que les modificacions substancials per les que es sol licita llicència consisteixen en reduir la llargària del edifici per donar major amplada a l'espai lliure existent entre els dos blocs del carrer Joanot Martorell (l'existent i el que s'està construint) i col locant el sostre que es redueix de cada planta en una planta quarta que*



## Ajuntament de Montgat

*el projecte inicial no construïa.*

*Aquesta reducció de la longitud de l'edifici comporta reduir el nombre de places d'estacionament de l'edifici inicialment projectat (de 100 a 63), fet que resulta possible atenent que la llicència d'obres del 18J disposa de places sobrants que les compensen parcialment i el 18D ja edificat disposa de 9 places sobreres. En el conjunt del pla de Montgat sempre hi ha més places d'estacionament en els edificis que habitatges, garantint per tant que cada habitatge disposi de com a mínim una plaça d'estacionament.*

**Segon.** *Que el projecte tècnic presentat juntament amb la sol·licitud compleix les determinacions del Decret 141/2012, de 30 d'octubre, per qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat, així com les prescripcions previstes en el pla general i en la M.P. del PGM Bateria-Turó del Sastre..*

**Tercer.** *La modificació ajusta al nou volum els habitatges projectats.*

**Quart.** *Segons manifesta el redactor del projecte. Pel que fa referència al pressupost afectat per les modificacions introduïdes està valorat en 283.123,90 €. ..."*

*En data 12 de desembre de 2018, la Tresorera municipal emet informe de la corresponent liquidació i informe sobre eximir del dipòsit de la fiança per garantir la correcta eliminació de residus.*

*En data 13 de desembre de 2018, el Secretari municipal emet informe jurídic núm. 17/2018 sobre la modificació de la llicència urbanística sol·licitada.*

### **NORMATIVA D'APLICACIÓ**

- *Text refós de la Llei d'urbanisme, aprovat per Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost. Articles 187 i següents. DOGC 5686, de 5 d'agost 2010.*
- *Modificacions del Text refós de la Llei d'urbanisme introduïdes per la Llei 3/2012, del 22 de febrer. DOGC 6077, de 29 febrer 2012.*
- *Reglament de la Llei d'urbanisme aprovat per Decret 305/2006, de 18 de juliol. DOGC 4682, de 24 juliol 2006.*
- *Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística, aprovat per Decret 64/2014, de 13 de maig. DOGC 6623, de 15 maig 2014.*
- *Reglament d'obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals (ROAS), aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny. DOGC 2066 de 23 juny 1995.*
- *Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovada per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril. Article 53. DOGC 3887 de 20 maig 2003.*
- *Decret 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat.*
- *Llei 38/1999 d'Ordenació de l'edificació (LOE) BOE 266, de 6 novembre 1999.*
- *Codi Tècnic de l'Edificació, aprovat pel Reial Decret 314/2006, de 17 de març. BOE 74, de 28 de març de 2006.*
- *Normes urbanístiques del Pla General Metropolità, aprovació definitiva 08/08/88 (DOGC 05/12/1988).*
- *Ordenances Metropolitanas de l'Edificació, aprovades definitivament el 15 de juny de 1978 (BOP 18/07/78).*
- *Ordenança de convivència ciutadana i ús de la Via pública del municipi de Montgat.*
- *Ordenança fiscal municipal de l'Ajuntament de Montgat.*



## Ajuntament de Montgat

- Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC). Aprovat per Decret 89/2010, de 29 de juny, DOGC 5664 de 6 juliol 2010.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i Procediment de les Administracions de Catalunya DOGC 5686 de 5 agosto 2010.
- Reial decret 1000/2010, de 5 d'agost, sobre Visat col·legial obligatori.
- Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Resolució de l'Alcaldia de Delegació de competències a la Junta de Govern Local de 19 de juny de 2015 per l'atorgament de llicències urbanístiques d'obres majors.

La Junta de Govern Local, per unanimitat de tots els seus membres assistents,

### **ACORDA:**

**Primer.-** Aprovar les modificacions substancials de la llicència concedida per acord de la Junta de Govern Local de data 14 de desembre de 2017, atorgada a Institut Metropolità de Promoció del Sòl i Gestió Patrimonial (IMPSOL), amb CIF P0800031G, per l'execució de les obres consistents en la construcció d'un edifici plurifamiliar aïllat de 62 habitatges de HPO, un local i 100 places d'aparcament, al carrer Joanot Martorell 7-11, amb referència cadastral 9514803DF3991d0001IF, segons la documentació presentada del projecte executiu redactat per l'arquitecte Franc Fernández.

**Segon.-** Es mantindran les mateixes condicions de la llicència que es va concedir en data 14 de desembre de 2017, llevat del dipòsit de la fiança de residus donada la seva exempció.

**Tercer.-** Aprovar la liquidació següent:

#### **1.-Taxa per llicències o comprovació d'activitats urbanístiques (Ordenança. núm. 20)**

- base liquidable provisional: el pressupost de les obres: 283.123,90 euros
- tarifa: 1%, amb quotes mínimes per a base liquidable inferior a 7.280,00 euros
- quota provisional: 283.123,90 X 1% ..... 2.831,24 euros

No consta cap ingrés per aquest concepte.

**Import pendent d'ingressar per la quota provisional: 2.831,24 euros.**

**Per a poder disposar de la llicència sol·licitada el subjecte passiu haurà d'acreditar haver efectuat el pagament de les quotes objecte de la present liquidació.**

**Quart.-** Comunicar l'acord a la Intervenció i la Tresoreria Municipals, als efectes pressupostaris i comptables corresponents.

**Cinquè.-** Notificar els acords a l'interessat i instruir-lo dels recursos oportuns."

**S'inclou, prèvia deliberació i votació per unanimitat dels membres assistents, el següent punt d'urgència**

**VIII.- APROVACIÓ DE L'EXPEDIENT D'ADJUDICACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ PER A LA INSTAL·LACIÓ I EXPLOTACIÓ DE DUES GUINGUETES A LA PLATJA DEL TERME**



## Ajuntament de Montgat

### MUNICIPAL DE MONTGAT PER AL PERÍODE DE 2019-2023. (exp. 397/2019).

*“L’Ajuntament de Montgat te la voluntat d’adjudicar l’autorització per a la instal·lació i explotació de dues guinguetes a la platja del terme municipal de Montgat per al període 2019-2023, ambdós inclosos, i en concret per a la Platja de les Roques i la Platja de les Barques.*

*En data 29 d’octubre de 2018 mitjançant resolució de l’Alcaldia es va sol·licitar l’autorització de l’ocupació del domini públic maritimoterrestre i l’explotació dels serveis de temporada de l’any 2019 en el marc del Pla d’usos i serveis de temporada vigent per al període 2017-2021.*

*Per part dels serveis corresponents s’ha procedit a redactar els oportú plec de clàusules administratives particulars els qual ha estat informat favorablement pel Secretari de la Corporació.*

*L’adopció d’aquest acord és competència de la Junta de Govern Local, d’acord amb el que disposa el Decret d’alcaldia 224/ 2015 de delegació de competència a la Junta de Govern Local.*

*L’òrgan competent per proposar a la Junta de Govern Local l’adopció del present acord és el Regidor d’Ordenació del Territori, obres i Activitats, atès el decret de Alcaldia 261/2017 de data 22 de març de 2017*

#### **Fonaments de Dret:**

- Llei 22/1988, de 28 de juliol, de Costes
- Reial Decret 876/2014, de 10 d’octubre, pel qual s’aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei de Costes
- Llei 33/2003, de 3 de novembre, de Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Reial Decret 1373/2009, de 28 d’agost, el Reglament General de la Llei 33/2003, de 3 de novembre de Patrimoni de les Administracions Públiques.
- Llei 7/1985, de 2 d’abril, reguladora de bases de règim local
- Reial Decret 1372/1986, de 13 de juny
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic
- Reial Decret 1098/2001, de 12 d’octubre, pel que s’aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques.

*La Junta de Govern Local, per unanimitat de tots els seus membres assistents,*

#### **ACORDA:**

**Primer.-** *Aprovar l’expedient administratiu per dur a terme l’adjudicació de l’autorització per a la instal·lació i explotació de dues guinguetes a les platges del terme municipal de Montgat per al període 2019-2023.*

**Segon.-** *Aprovar el plec de clàusules administratives i tècniques que han de regir l’adjudicació de l’autorització per a la instal·lació i explotació de dues guinguetes a les platges del terme municipal de Montgat per al període 2019-2023.*

**Tercer.-** *Publicar anunci de la convocatòria al BOPB, i contingut íntegre dels plecs de clàusules administratives i tècniques a l’e-tauler i al perfil del contractant de l’Ajuntament de Montgat.*



## Ajuntament de Montgat

---

**Quart.-** *Facultat a l'Alcaldia per a la signatura dels documents que siguin escaients per a l'execució del present acord."*

I atès que no hi ha més assumptes què tractar, la presidència dóna per acabada la sessió de la qual s'estén aquesta acta per a la deguda constància de tot allò acordat, signant-la la Sra. Alcaldessa, juntament amb mi a el Secretari general, que dono fe.