



Ajuntament de Montgat

Exp. 1046-2638/2019

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

NÚM.: 12/2019

Caràcter: Ordinària

Data: 16 de maig de 2019

Horari: 18'00 hores a les 18'15 hores

Lloc: Saló de Sessions

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 DELS ESBORRANYS DE LES ACTES DE LES SESSIONS ANTERIORS (NÚM. 10/2019 I 11/2019).

Oberta la sessió per ordre de la Presidència, per unanimitat de tots els assistents s'aproven les actes de les sessions anteriors núm. 10/2019 i 11/2019, les quals van ser trameses a cada un dels Srs. Tinents d'Alcalde, juntament amb la convocatòria i l'ordre del dia d'aquesta mateixa sessió.

II.- ASSABENTAT DE LA RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA NÚM. 0627-2019 DE DATA 8 DE MAIG, RELATIVA A APROVAR LA SOL·LICITUD DE RECURS ECONÒMIC EN EL MARC DEL CATÀLEG DE SERVEIS PER A L'ANY 2019 DEL PLA "XARXA DE GOVERNS LOCALS 2016-2019" DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, "PROGRAMA DE TRANSICIONS EDUCATIVES CURS 2019-2020". (EXP. 2401/2019).

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

"Expedient núm.: 2401/2019

Assumpte: Aprovar la sol·licitud de recurs econòmic en el marc del Catàleg de serveis per a l'any 2019 del Pla "Xarxa de Govern Locals 2016-2019" de la Diputació de Barcelona. "Programa de Transicions educatives curs 2019- 2020"

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA



Ajuntament de Montgat

Fets:

Atès que el dia 26 de novembre de 2015 el Ple de la Diputació de Barcelona va aprovar el Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019", així com el seu protocol general que determina el marc general i el procediment d'implementació de les actuacions i dels recursos compresos en el Pla.

Atès que s'ha procedit a convocar el termini per a la presentació de sol·licituds corresponents al "Programa de Transicions Educatives curs 2019-2020" en el marc de l'esmentat Pla, el Catàleg de serveis de l'any 2019 i el seu règim regulador. Aquest catàleg s'emmarca en el procés de millora contínua i de garantia de qualitat que es va iniciar en el 2014.

Atès que l'Ajuntament de Montgat és un ens local adherit al Protocol general del Pla "Xarxa de governos Locals". L'adhesió a l'esmentat protocol suposa l'establiment d'una relació continuada entre les parts al llarg d'aquest període, en pla d'igualtat i amb especial èmfasi en la negociació i la voluntarietat.

Atès que l'Ajuntament vol donar continuïtat als Programes de formació i inserció en modalitat plans de transició al treball (PTT) i als Cursos de preparació per a l'accés a cicles formatius durant el curs 2019-2020, s'hauria de procedir a tramitar la sol·licitud abans del proper dia 9 de maig de 2019, i que no es celebrarà cap reunió de la Junta de Govern Local fins al proper dia 16 de maig de 2019

Fonaments de Dret:

- La disposició addicional vuitena de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, estableix que les subvencions que integren plans o instruments similars que tinguin per objecte dur a terme funcions d'assistència i cooperació municipal es regiran per la seva normativa específica, resultant d'aplicació supletòria les disposicions de la Llei 28/2003, així com de l'ordenança reguladora de la Diputació, aprovada definitivament per acord del Ple de 30 d'octubre de 2008 (BOPB núm. 13 de 15/01/2009).
- Règim regulador previst al Catàleg de serveis, règim regulador i convocatòria per a la concessió de recursos per a l'any 2019 va ser publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 24 de desembre de 2018.
- L'article 10.1 en relació amb l'article 57 LBRL que estableixen que l'administració local i la resta d'administracions públiques poden cooperar econòmica, tècnica i administrativament. En aquest mateix sentit els articles 141.1.d) i 141.2 de la Llei Ajuntament de Montgat 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic, relatius al deure de col·laboració entre les Administracions Públiques.
- L'article 2.1 apartat d) del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, enumera les subvencions com un dels recursos de les entitats locals, i l'article 40 del mateix en regula la seva aplicació material.
- L'article 214 del Text refós de la Llei reguladora d'hisendes locals, aprovat per Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, disposa que la funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de les entitats locals que donin lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic i que aquesta funció esmentada comprendrà la intervenció crítica o prèvia de tot acte, document o expedient susceptible de produir drets i obligacions de contingut econòmic. No obstant, es considera que no cal una fiscalització prèvia d'aquesta sol·licitud de subvenció per la Intervenció municipal.
- Atès l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



Ajuntament de Montgat

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

RESOLC:

Primer.- Avocar la competència atribuïda a la Junta de Govern Local en matèria de sol·licitud de subvencions a organismes i institucions públiques supramunicipals a favor de l'Alcaldia per a poder presentar la sol·licitud en temps i forma.

Codi recurs	Programa	Tipus recurs	Descripció recurs
19350	PC de transicions educatives 2019-2020	Econòmic	Cursos de preparació per a l'accés a cicles formatius. Línia 1
19350	PC de transicions educatives 2019-2020	Econòmic	Programes de formació i inserció en modalitat plants de transició al treball (PTT). Línia 3

Segon.- Aprovar, d'acord amb la necessitat plantejada per la regidoria d'Educació, dins l'àmbit de recursos del catàleg 2019 del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019" de la Diputació de Barcelona, el recurs que tot seguit es relaciona:

Tercer.- Tramitar la sol·licitud a la Diputació de Barcelona, dins l'àmbit de recursos del catàleg 2019 del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019", del recurs relacionat al punt primer d'aquesta part resolutiva.

Quart.- Comunicar la present resolució a l'Àrea de Presidència de la Diputació de Barcelona.

Cinquè.- Comunicar a la Intervenció i a la Tresoreria Municipals als efectes pressupostaris escaients."

III.- APROVACIÓ DE LES BASES DE LA CONVOCATÒRIA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O FUNCIONARI INTERÍ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGE AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER ATENDRE NECESSITATS CONCRETES I URGENTS. (EXP. 2499/2019).

Fets:

Vist que darrerament la necessitat manifestada a l'informe de la Regidora de Recursos Econòmics i Serveis Inters de data 9 de maig de 2019 relativa a la creació d'una borsa de treball pel perfil de Conserge, per a cobrir aquests llocs de treball com a conseqüència de jubilacions, així com la concessió de llicències i permisos derivades de situacions sobtingudes tals com: maternitat, llicències sense retribució i situacions derivades d'incapacitat temporal.

Vist que prou prou es preveu la rescissió de contracte d'un dels conserges de la Corporació per causa de la seva jubilació anticipada, i caldrà articular la seva substitució temporal mentre s'articula un procés selectiu per a la cobertura definitiva.

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 de conserge.



Ajuntament de Montgat

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.

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 favorable de la tècnica de suport jurídic i RRHH de data 10 de maig 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,

ACORDA:



Ajuntament de Montgat

Primer.- Aprovar el contingut de les bases de la convocatòria de personal laboral temporal o funcionari interí per a creació d'una borsa de treball de Conserge amb caràcter d'urgència, 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 PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CONSERGE PER A ATENDRE NECESSITATS CONCRETES I URGENTS A LA BRIGADA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT.

BASE PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és constituir una borsa de treball de conserge(Grup AP-Agrupacions Professionals), mitjançant concurs-oposició, per a la incorporació de personal laboral temporal de manera que l'Ajuntament de Montgat pugui atendre requeriments de personal, concretes, urgents i inajornables d'acord amb les necessitats de servei de l'ajuntament de Montgat.

Aquesta borsa de treball servirà per a efectuar nomenaments amb caràcter temporal per cobrir vacants sobrevingudes, realitzar substitucions en aquesta categoria o per excés o acumulació de tasques del personal de consergeria.

BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES, FUNCIONS I RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

Característiques:

- **Grup de classificació:** AP(Agrupacions Professionals)
- **Jornada:** Segons necessitats i característiques del lloc.
- **Lloc de treball:** Conserge
- **Retribució:** La que correspongui segons la relació de llocs de treball publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat.

Funcions:

- Obrir i tancar diàriament les instal·lacions (portes, reixes, calefacció, il·luminació, etc.) d'acord amb l'horari establert així com custodiar les claus de l'edifici que li siguin confiades.
- Controlar i vigilar els actes que es realitzen a les instal·lacions o centres de treball al que estan adscrits.
- Vigilar i custodiar les dependències municipals.
- Controlar l'entrada de persones alienes al centre, atendre les seves demandes i orientar-les cap a on han de dirigir-se.
- Fer acomplir la normativa del centre en relació al manteniment de les instal·lacions.
- Controlar el bon ús, l'estat i la neteja de les instal·lacions i comunicar a direcció qualsevol incidència.
- 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 i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



Ajuntament de Montgat

Règim jurídic aplicable:

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

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP)
- Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i es programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
- La resta de normativa vigent en la matèria.

BASE TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

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

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.



Ajuntament de Montgat

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

c) 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.

d) 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.

e) Tenir coneixements de nivell bàsic de català (certificat A2) de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana 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.

f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B1. 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 d'espanyol nivell B1 (marc europeu comú de referència) que estableix el R.D. 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.*
- *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 ubicada al carrer Francesc Moragas número 3 -Montgat-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).



Ajuntament de Montgat

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

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

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 (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) Currículum de la persona aspirant.
- c) Fotocòpia del certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell A) o document equivalent.
- d) Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2, o document equivalent, quan així es requereixi.
- e) 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.
- f) Declaració jurada de complir amb els requisits c) i d) 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.

Tractament de dades de caràcter personal. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant consenteix 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



Ajuntament de Montgat

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.

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 funcionari/nària o personal laboral 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.



Ajuntament de Montgat

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

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

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. Un cop constituït el tribunal es durà a terme la fase de comprovació pràctica mitjançant la realització dels exercicis proposats pel tribunal. Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la fase de concurs (valoració de mèrits i entrevista personal).

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 bàsics de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell A2.

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 bàsic de coneixements de llengua catalana (nivell A2), 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.



Ajuntament de Montgat

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).

7.2. Prova teòrica – pràctica

7.2.1) Coneixements teòrics

Consistirà en respondre un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut de les funcions a desenvolupar, així com conceptes bàsics de seguretat i salut en el treball i prevenció de riscos laborals.

El nombre de preguntes que integren aquest test de coneixements serà de 10.

La durada de la prova serà fixada per l'òrgan de selecció.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Serà necessari un mínim de 5 punts per superar-la. Cada pregunta correcta es valorarà amb 1 punt, les preguntes no contestades o errònies no restaran.

Els qui no obtinguin la puntuació mínima quedaran eliminats del procés selectiu.

7.2.2) Consistirà en realitzar una prova d'ofimàtica bàsica i una prova d'atenció al públic sobre les tasques i funcions pròpies del lloc de treball, amb l'objecte de comprovar la destresa, habilitats i competències pràctiques o informàtiques de les persones aspirants, en un temps màxim d'una hora.

El Tribunal podrà establir i/o modificar l'ordre en que els/les aspirants han de realitzar les proves o els exercicis que no permetin una execució simultània.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Serà necessari un mínim de 5 punts per superar-la.

BASE VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Tota la documentació acreditativa dels mèrits valorables en el concurs, es poden presentar pel Registre General d'aquest Ajuntament o en les formes establertes en l'article 16.4 LPACAP o mitjançant registre electrònic en els mateixos termes que allò regulat a la base quarta.

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

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

Es valorarà:

A.- Experiència professional (fins un màxim de 10 punts).

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



Ajuntament de Montgat

- 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.

A efectes de còmput, un semestre equival a 180 dies i un trimestre a 90 dies. Les fraccions inferiors a un semestre o un trimestre no es valoraran.

2. Per l'experiència demostrada a l'empresa privada en el desenvolupament de llocs de treball de conserge o equivalents, fins un màxim de 4 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.

El períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada.

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 5 punts).

1. Formació reglada: titulacions rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

- 1 punt per titulacions de formació professional de grau superior o equivalent relacionades amb el lloc de treball.
- 0,75 punts per titulacions de formació professional de grau mig o equivalent relacionades amb el lloc de treball.
- 0,50 punts per titulacions de formació professional bàsic o equivalent relacionades amb el lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir per aquest apartat serà d'3 punt.

2. Activitats de formació, no incloses al subapartat anterior i relacionades amb lla seguretat i salut en el treball, manteniment d'edificis, obres vials, productes, materials i tècniques d'execució de la construcció 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.



Ajuntament de Montgat

- 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.

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

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

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

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase de comprovació pràctica 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 dels exercicis pràctics
- 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 dues fases (concurso, inclosa l'entrevista) i els exercicis de la fase d'oposició.

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



Ajuntament de Montgat

La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent.

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'ofertament.

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.

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 en dos anys a partir de la seva constitució.

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.



Ajuntament de Montgat

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

Tema 1. Funcions dels subalterns. Informació i comunicació en l'Administració. Relacions amb els ciutadans. Atenció

al públic: acollida i informació al ciutadà

Tema 2. Nocions sobre el funcionament de màquines reproductores, multicopistes, enquadernadores i anàlogues.

Especial referència al funcionament de les fotocopiadores, centraletes telefòniques, correu electrònic, funcionament bàsic d'equips informàtics i perifèrics.

Tema 3. Funcionament bàsic dels sistemes de seguretat d'edificis i instal·lacions. Extintors. Funcions de vigilància i

custòdia d'immobles. Utilització de l'ascensor.

Tema 4. Nocions bàsiques del funcionament de les instal·lacions d'aigua, calefacció, climatització, electricitat i gas.

Eines bàsiques i reparacions bàsiques, de petita envergadura, en les instal·lacions (entre altres electricitat,

fusteria, pintura...)

Tema 5. Nocions bàsiques de seguretat i higiene en el treball. Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Actuacions

d'emergència.

Tema 6. Coneixement de Montgat. Cultura i territori. Festes locals.

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



Ajuntament de Montgat

Montgat, _____ de _____ de 20____

Signatura

ANNEX 2

DECLARACIÓ JURADA DADES PERSONAL

Nom i Cognoms

DNI/NIF

Telèfon

Correu electrònic

CONVOCATÒRIA PROCÉS SELECTIU (especificar el procés selectiu)

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

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

Montgat, _____ de _____ de 20____

Signatura”

IV.- APROVAR LA CONCESSIÓ DE BONIFICACIÓ EN EL PREU PÚBLIC PER A LA PRESTACIÓ DE SERVEIS ESPORTIUS.(EXP. 2451/2019)

“Antecedents

En data 16 d'abril de 2019 la Sra. Antonia Pascual Alvarado amb DNI 77.601.433-P presenta al Registre General d'aquest Ajuntament amb el núm. 3986/2019, 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



Ajuntament de Montgat

majors de 65 anys que no puguin acollir-se a cap dels trams 1 o 2 indicats al punt 6.5 d'aquesta ordenança.

La Tècnica d'esports ha emès informe favorable en data 6 de maig 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 -TRLMLRC.*
- *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. Antonia Pascual Alvarado 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. Antonia Pascual Alvarado.*

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

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

V.- APROVACIÓ DEL PADRÓ DEL PREU PÚBLIC D'ACTIVITATS ESPORTIVES DIRIGIDES CORRESPONENT AL MES DE MAIG DE 2019. (EXP. 2644/2019).

"Antecedents

La Regidoria d'Esports ofereix a la ciutadania el servei d'activitats esportives dirigides. El preu públic corresponent a la prestació d'aquest servei preveu quotes amb una periodicitat mensual.

El 14 de maig la tècnica d'esports de l'Ajuntament ha emès informe en el qual fa constar les altes, baixes, modificacions i bonificacions produïdes i la relació d'usuaris del servei.

Per tal de procedir a la recaptació del preu públic corresponent a les activitats esportives dirigides s'ha de procedir a l'aprovació del padró de preus públics corresponent al mes de maig de 2019.

Fonaments de Dret:

- *Article 41 i següents del Text refós de la Llei d'Hisendes Local en relació als preus públics.*



Ajuntament de Montgat

- Article 31 de l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals, en relació a la recaptació dels preus públics.
- L'Ordenança núm. 43 de Preu Públic per la prestació dels serveis esportius.
- L'article 21.1.f) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

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

A C O R D A :

Primer.- *Aprovar el padró de preus públics en concepte d'activitats esportives dirigides corresponent al mes de maig de 2019, per un import total de quotes de 1.476,44 euros.*

Segon.- *Publicar al tauler electrònic d'edictes d'aquesta corporació l'aprovació del padró esmentat i el recurs que es pot interposar."*

I atès que no hi ha més assumptes què tractar, la presidència dona 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.