



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL CELEBRADA EL DIA 3 D'ABRIL DE 2018 (MINUTA JGL2018000005)

ASSISTENTS:

- SR. JOAN MIGUEL I RODRÍGUEZ, Alcalde President.
- Sr. JOSE ANTONIO MARTINEZ MOLEDO
- Sr. MIQUEL ANGEL COÍN TORRES
- Sra. ANNA MARIA SANCHEZ PRADA

-SRA. BELÉN ROCA I BACH, Secretària

Excusen l'assistència:

Caràcter: Sessió Ordinària

Lloc: Despatx de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Començament: 10:00 hores

Acabament: 10:40 hores

S'obre la sessió, prèvia comprovació per part de la secretària del quòrum d'assistència que cal perquè pugui ser iniciada, es procedeix a conèixer dels assumptes inclosos a l'ordre del dia:

1.0.- APROVACIÓ ACTA ANTERIOR

1.1 LECTURA I APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL, MINUTA 4/18, CELEBRADA EL DIA 16 DE MARÇ DE 2018

Es sotmet a votació l'acta de la sessió ordinària de la Junta de Govern Local del passat dia 16 de març de 2018 (minuta 4/18) essent coneguda d'antuvi per als assistents es dona per llegida.

Sotmès l'assumpte a votació, la Junta de Govern Local per unanimitat dels assistents ACORDA:

Aprovar l'acta de la sessió ordinària de la Junta de Govern Local del 16 de març de 2018

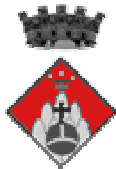
2.0.- CONTRACTES I CONVENIS

2.1.- PROPOSTA ORGAN DE CONTRACTACIO DECLARANT LA INSUFICIENCIA DE MITJANS PERSONALS I INFORMATICS PER DUR A TERME LA LICITACIO DEL SERVEI DE SOCORRISME DE LA PISCINA D'ESTIU DE MONISTROL DE MONTSERRAT (X2018000262)

Els Serveis Tècnics Municipals, han posat de manifest la insuficiència de mitjans personals per dur a terme el servei de socorrisme durant els mesos d'estiu a la piscina municipal, acreditant el benefici i externalització d'aquest servei, atesa l'especialització i temporalitat del mateix.

També s'ha posat de manifest a l'expedient la impossibilitat d'utilització de mitjans electrònics per a la presentació de propostes en aquesta licitació.

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe dels Serveis Tècnics i de conformitat amb el que



estableix l'article 116.4.f) de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, proposo a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

D'acord amb la proposta del servei d'esports l'import anual del contracte (fent una previsió de les hores) pujaria a la quantitat de 13.128,20,00 euros/any (IVA inclòs) i donada la característica de la contractació sembla que el procediment més adequat és el procediment obert simplificat, tramitació ordinària.

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER. Acreditar, vist l'informe dels Serveis Tècnics Municipals, que no hi ha mitjans personals suficients i acreditar la conveniència de no ampliar-los per fer front a la necessitat proposta consistent en la contractació del servei de socorrisme de la piscina municipal de Monistrol de Montserrat durant la temporada d'estiu pel que es fa necessari celebrar un contracte de serveis.

SEGON. No exigir l'ús de mitjans electrònics en el procediment de presentació d'ofertes en relació amb l'expedient de contractació del servei de socorrisme de la piscina municipal de Monistrol de Montserrat.

TERCER. Publicar l'informe d'insuficiència de mitjans en el perfil de contractant de conformitat amb el que estableix l'article 63.3.a) de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

QUART. Que per Secretaria Intervenció s'emeti informe sobre el percentatge que suposa la contractació en relació amb els recursos ordinaris del pressupost vigent a l'efecte de determinar l'òrgan competent per contractar.

CINQUE. Que per Secretaria s'emeti informe sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir.

Resultat: Aprovat per unanimitat

2.2.- PROPOSTA ORGAN DE CONTRACTACIO INICI EXPEDIENT CONTRACTE DE SERVEIS DE SOCORRISME DE LA PISCINA MUNICIPAL MODALITAT OBERT SIMPLIFICAT (X2018000262)

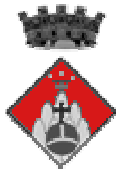
Vist que el Servei d'Esports ha informat la necessitat de realitzar la contractació de Servei de Socorrisme, atès que no es disposa de personal propi que el pugui prestar aquest servei.

En concret es necessita cobrir el servei de socorrisme de la piscina municipal dins la temporada d'estiu (des del 17 de juny fins al 10 de setembre, un únic socorrista, amb una estimació aproximada de 8,75 hores al dia). A més d'aquest servei propi es preveuen serveis especials com el servei de socorrisme nocturn i servei de socorrisme amb dos socorristes per ocasions puntuals (per exemple inflables a la piscina municipal)-

Atès que ha quedat acreditada la insuficiència de mitjans personals i el benefici de la seva externalització d'acord amb l'informe dels Serveis Tècnics de data 26/03/2018.

Donada la característica del contracte es proposa la contractació mitjançant el procediment obert simplificat. Vist l'informe 33/18 de Secretaria Intervenció sobre la legislació aplicable i el procediment a seguir i vist que, de conformitat amb el mateix, l'òrgan competent per aprovar i adjudicar el contracte és la JUNTA DE GOVERN LOCAL perquè l'import del contracte ascendeix a 43.399 IVA exclòs (import estimat atenent durada de contracte més pròrrogues) i per tant, no supera ni el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost d'aquesta Entitat ni la quantia de sis milions d'euros, però sí els 2.400,00 euros, en què en les bases d'execució del pressupost s'atorga a la Junta la competència corresponent.

Examinada la documentació que l'acompanya i de conformitat amb el que estableix la disposició addicional segona de la Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, proposo a la Junta de Govern Local l'adopció del següent

ACORD

PRIMER. Iniciar el procediment d'adjudicació del contracte de servei de socorrisme de la piscina municipal de Monistrol de Montserrat corresponent a la temporada d'estiu descrit als antecedents pel procediment obert simplificat.

SEGON. Justificar la celebració del contracte atès que no es pot obrir la piscina municipal si no es disposa del servei de socorrisme i d'acord amb les diferents propostes del servei, resolucions i informes de serveis tècnics, ha quedat acreditat que la contractació del Servei de Socorrisme de la piscina municipal de Monistrol de Montserrat mitjançant un contracte de servei és la forma més idònia i eficient de portar-lo a terme.

TERCER. Que es redactin els corresponents Plecs de Clàusules Administratives Particulars i de Prescripcions Tècniques que han de regir el Contracte i el procés d'adjudicació.

QUART. Que per SECRETARIA INTERVENTORA es faci la retenció de crèdit que acrediti que existeix crèdit suficient i adequat per finançar la despesa que comporta la celebració d'aquest contracte i que emeti informe sobre la fiscalització prèvia o crítica de la despesa.

CINQUÈ. De ser favorable la fiscalització prèvia que s'emeti Informe-proposta de Secretaria sobre aquest tema.

SISÈ. Donar compte de tot l'actuat a aquest òrgan perquè resolgui el que procedeixi.

3.0.- SUBVENCIONS ATORGADES A L'AJUNTAMENT

3.1.- ACCEPTACIÓ DE LES SUBVENCIONS ATORGADES PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA CORRESPONENTS ALS FONS DE PRESTACIÓ "DESENVOLUPAMENT DE POLITIQUES EDUCATIVES EN MUNICIPIS DE MENYS DE 5.00 HABITANTS" I "FINANÇAMENT EN L'ÀMBIT DE BENESTAR SOCIAL" (X2018000313)

En data 23 de febrer de 2018 Junta de Govern de la Diputació de Barcelona va adoptar els acords d'aprovació de la concessió dels recursos econòmics consistents en els fons de prestació "Desenvolupament de polítiques educatives en municipis de menys de 5.000 habitants" i "Finançament en l'àmbit de Benestar Social" en el marc del Catàleg de serveis de l'any 2018 del Pla "Xarxa de Govern Locals 2016-2019", així com la seva distribució i quantia, que és la següent:

"Desenvolupament de polítiques educatives en municipis de menys de 5.000 habitants" : 8.568,00€

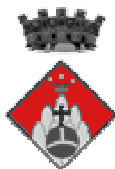
"Finançament en l'àmbit de Benestar Social": 10.301,85€

Fonaments de dret.

De conformitat amb allò que s'estableix a l'article 119.3 del Decret 179/95, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, les subvencions han d'ésser acceptades pels beneficiaris, als efectes del compliment de les condicions fixades per a la seva aplicació,

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:

PRIMER.- Acceptar els ajuts que tot seguit es relacionen i que han estat atorgats per la Diputació de Barcelona en el marc del règim regulador del Catàleg de serveis 2018 del Pla "Xarxa de Govern Locals 2016-2019"



Codi XBMQ	Import concedit	Activitat	Servei gestor
18/Y/248804	8.568,00€	Desenvolupament de polítiques educatives en municipis de menys de 5000 habitants	Gerència de Serveis d'Educació
18/Y/249194	10.301,85€	Finançament en l'àmbit de Benestar Social	Servei d'Acció Social

SEGON .- Notificar aquest acord la Diputació de Barcelona enviant els corresponents models normalitzats d'acceptació.

TERCER.- Notificar, així la mateix, aquest acord al Departament d'Intervenció per tal que procedeixi a comptabilitzar els drets reconeguts en les corresponents partides del pressupost prorrogat vigent i a les regidories d'educació i Serveis Socials per tal que procedeixin a gestionar aquests ajuts.

Resultat: Aprovat per unanimitat

4.0.- SOL.LICITUDS

4.1.- PROPOSTA D'APROVACIÓ DEL FORMULARI D'ALTA AL SERVEI E-ARXIU DEL CONSORCI AOC (X2018000308)

En data 3 d'abril de 2017 , mitjançant decret d'alcaldia , es va aprovar el formulari de sol.licitud d'integració mitjançant serveis web de diversos serveis del Consorci AOC, entre ells iArxiu,

En la mateixa resolució es va aprovar que des de l'Ajuntament es sol.licités l'alta del producte iArxiu del Consorci AOC per a la preservació i gestió de l'arxiu electrònic.

L'empresa AUDIFILM ABI S.L., responsable del sistema de gestió d'expedients electrònics Genesys-RAE implantat en aquest Ajuntament durant l'any 2017, ens ha proporcionat les dades tècniques necessàries per poder complimentar el formulari d'alta al servei iArxiu en mode integració.

Atès que cal aprovar i trametre al Consorci AOC el formulari de sol.licitud d'alta que consta a l'expedient.

Per tot l'anteriorment exposat

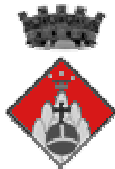
Primer.- Presentar al Consorci AOC la sol.licitud d'alta al Servei iArxiu que consta a l'expedient, per a la preservació i gestió de l'arxiu electrònic.

Segon.- Acceptar les condicions generals i específiques que regulen la prestació del Servei per part del Consorci AOC i que es troben publicades a la seva seu electrònica (www.seu.cat/consorciaoc).

Tercer.- Habilitar al Consorci AOC com a encarregat del tractament de les dades de caràcter personal a les quals pugui tenir accés en els termes exposats al formulari de sol.licitud.

Resultat: Aprovat per unanimitat

5.0.- FACTURES



No hi ha assumptes a tractar

6.0.- SUBVENCIONS A ENTITATS O PARTICULARS

6.1.- PROPOSTA DE CONCESSIÓ DE LA PETICIÓ EFECTUADA PEL SR. K Y. PER A SER BENEFICIARI DEL BANC D'ALIMENTS (X2018000297)

Antecedents

L'Ajuntament gestiona un programa de distribució d'aliments de forma gratuïta a persones i famílies del municipi. Aquests provenen de compres que realitza directament l'ajuntament, de recaptas que es porten a terme durant l'any, i del Programa Operatiu d'Ajuda Mútua per a les persones més desfavorides (FEAD) de la Unió Europea.

En data 8 de març de 2018 el Sr. K. Y. va presentar la sol·licitud per ser beneficiari del banc dels aliments, adjuntant tota la documentació referent a la seva situació social i econòmica.

Figura a l'expedient informe de la treballadora social emès en data 14 de març de 2018 , un cop s'ha realitzat la valoració de la situació econòmica i familiar del sol·licitant, d'acord amb la documentació presentada, i en el que es proposa estimar la petició efectuada pel Sr. K.Y.

Consideracions jurídiques

Al tractar-se d'una subvenció en espècie correspon a la Junta de Govern Local l'adopció del següent acord.

Per tot l'exposat , es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents ACORDS:

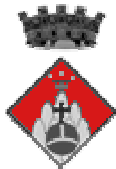
PRIMER.- APROVAR l'informe emès per la treballadora social en data 14/03/2018 i **ESTIMAR** la petició efectuada pel Sr. K.Y. , amb document d'identitat X49668XXX ,que passarà a ser beneficiari del banc d'aliments

SEGON.- INFORMAR al Sr. K.Y. que com a beneficiari del banc d'aliments haurà de complir les obligacions específiques corresponents a aquest programa:

- a) Destinar els aliments a la seva finalitat, no fer-ne mai un mal ús i no comercialitzar-los.
- b) Presentar-se el dia i hora acordats per poder rebre el lot d'aliments. En cas que no pugui, ho ha de comunicar i justificar l'absència.
- c) Manifestar els aliments que no vol. En aquest cas l'aliment serà eliminat del lot i en funció de les disponibilitats es podrà canviar per un altre. En qualsevol cas, no es pot llençar ni donar aliments a terceres persones.
- d) L'ajuntament o entitat encarregada del repartiment publicarà la data d'entrega amb una setmana d'antelació per tal que els beneficiaris puguin sol·licitar via telefònica o presencialment a l'ajuntament hora, tenint en compte que no es podrà donar cita el mateix dia i hora a dos beneficiaris, per poder preservar la seva confidencialitat .
- e) Els beneficiaris aniran a recollir els aliments el dia i hora assenyalats i s'ocuparan personalment del trasllat d'aquests al seu domicili.
- f) Si els beneficiaris durant dues entregues consecutives no venen a buscar els aliments sense justificar-ho, se'ls donarà de baixa automàticament del banc d'aliments i si volen tornar a ser beneficiaris hauran de tornar a presentar la sol·licitud i tota la documentació requerida

L'incompliment provat i reiterat d'aquestes obligacions comportarà la suspensió de la prestació.

QUART.- NOTIFICAR el present acord a la persona interessada, així com a la treballadora social per al seu coneixement i als efectes pertinents.



Resultat: Aprovat per unanimitat

6.2.- PROPOSTA DE CONCESSIÓ DE LA PETICIÓ FORMULADA PER LA SRA. N.LG.N. PER A SER BENEFICIÀRIA DEL BANC D'ALIMENTS (X2018000300)

Antecedents

L'Ajuntament gestiona un programa de distribució d'aliments de forma gratuïta a persones i famílies del municipi. Aquests provenen de compres que realitza directament l'ajuntament, de recaptos que es porten a terme durant l'any, i del Programa Operatiu d'Ajuda Mútua per a les persones més desfavorides (FEAD) de la Unió Europea.

En data 9 de març de 2018 el Sr N.LG.G. va presentar la sol·licitud per ser beneficiària del banc dels aliments, adjuntant tota la documentació referent a la seva situació social i econòmica.

Figura a l'expedient informe de la treballadora social emès en data 14 de març de 2018 , un cop s'ha realitzat la valoració de la situació econòmica i familiar del sol·licitant, d'acord amb la documentació presentada, i en el que es proposa estimar la petició efectuada pel Sr. N.LG.G.

Consideracions jurídiques

Al tractar-se d'una subvenció en espècie correspon a la Junta de Govern Local l'adopció del següent acord.

Per tot l'exposat , es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents ACORDS:

PRIMER.- APROVAR l'informe emès per la treballadora social en data 14/03/2018 i **ESTIMAR** la petició efectuada pel Sr. N.LG.G , amb document d'identitat 7486XXXXX ,que passarà a ser beneficiària del banc d'aliments

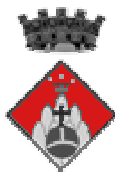
SEGON.- INFORMAR a la Sra. N.LG.G. que com a beneficiària del banc d'aliments haurà de complir les obligacions específiques corresponents a aquest programa:

- g) Destinar els aliments a la seva finalitat, no fer-ne mai un mal ús i no comercialitzar-los.
- h) Presentar-se el dia i hora acordats per poder rebre el lot d'aliments. En cas que no pugui, ho ha de comunicar i justificar l'absència.
- i) Manifestar els aliments que no vol. En aquest cas l'aliment serà eliminat del lot i en funció de les disponibilitats es podrà canviar per un altre. En qualsevol cas, no es pot llençar ni donar aliments a tercers persones.
- j) L'ajuntament o entitat encarregada del repartiment publicarà la data d'entrega amb una setmana d'antelació per tal que els beneficiaris puguin sol·licitar via telefònica o presencialment a l'ajuntament hora, tenint en compte que no es podrà donar cita el mateix dia i hora a dos beneficiaris, per poder preservar la seva confidencialitat .
- k) Els beneficiaris aniran a recollir els aliments el dia i hora assenyalats i s'ocuparan personalment del trasllat d'aquests al seu domicili.
- l) Si els beneficiaris durant dues entregues consecutives no venen a buscar els aliments sense justificar-ho, se'ls donarà de baixa automàticament del banc d'aliments i si volen tornar a ser beneficiaris hauran de tornar a presentar la sol·licitud i tota la documentació requerida

L'incompliment provat i reiterat d'aquestes obligacions comportarà la suspensió de la prestació.

TERCER.- NOTIFICAR el present acord a la persona interessada, així com a la treballadora social per al seu coneixement i als efectes pertinents.

Resultat: Aprovat per unanimitat



6.3.- PROPOSTA D'ATORGAMENT DEL PREMIS DEL CONCURS DE FOTOGRAFIA FOTOROMEUS 2018 (X2018000031)

Antecedents

En data 12 de gener de 2018, la Junta de Govern Local aprovà les bases generals del 3r concurs de fotografia de la Festa dels Romeus 2018, l'objecte del qual era elegir una fotografia representativa de la festivitat de Romeus, la VI^a edició de la qual va tenir lloc els dies 27 i 28 de gener de 2018, i tot allò que representa Monistrol de Montserrat.

Aquestes bases generals van ser publicades al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) en data 24 de gener de 2018.

El termini de presentació d'instàncies finalitzà el dia 16 de febrer de 2018.

Fins a aquesta data s'havien rebut a l'adreça de correu monistrolm@diba.cat, 14 sol·licituds per a participar en el concurs d'enguany: 13 sol·licituds per a participar en la categoria *Adults* i 1 sol·licitud per a participar en el concurs en la categoria *Infantil* (menor de 14 anys).

El llistat de participants del concurs de fotografia Romeus 2018 és el següent:

CATEGORIA INFANTIL:

Nº ENTRADA	CATEGORIA	DATA	INICIALS PARTICIPANT	DNI
1	INFANTIL	28/01/2018	A C A	49345289P

CATEGORIA ADULT:

Nº ENTRADA	CATEGORIA	DATA	INICIALS PARTICIPANT	DNI
2	ADULT	29/01/2018	L S M	39385651Z
3	ADULT	30/01/2018	R F V	77254935M
4	ADULT	30/01/2018	J P S	39405289X
5	ADULT	31/01/2018	L R C	43537652D
6	ADULT	06/02/2018	J M B	AP072005
7	ADULT	07/02/2018	X M G	454645275
8	ADULT	12/02/2018	M A L L	39315568N
9	ADULT	12/02/2018	L C G	39298195G
10	ADULT	15/02/2018	M V D	46654733S
11	ADULT	15/02/2018	M G V	24412694B
12	ADULT	16/02/2018	J B C	24379545M
13	ADULT	16/02/2018	S M M	39367612F
14	ADULT	16/02/2018	N T S	21684785V

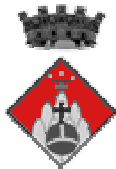


Figura a l'expedient Acta de la reunió del jurat del 3r concurs de fotografia amb data 9 de març de 2018 on es proposa l'atorgament de tres premis en metàl·lic a favor dels tres primers guanyadors del concurs de la categoria *Adults* i un premi obsequi per a la persona guanyadora de la categoria *Infantil*.

D'acord amb l'article 8 de les bases de la convocatòria, correspon a la Junta de Govern Local adoptar l'acord d'atorgament dels premis d'acord amb el veredicte del Jurat.

Per tot l'anteriorment exposat, es PROPOSA a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:

PRIMER.- Aprovar l'Acta de la reunió del jurat del 3r concurs de Fotografia de la Festa dels Romeus 2018 convocat per l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i aprovar la concessió dels premis següents:

GUANYADOR CATEGORIA INFANTIL:

Nº ENTRADA	CATEGORIA INFANTIL	DATA	INICIALS PARTICIPANT	DNI	PREMI
1	PREMI CATEGORIA INFANTIL	28/01/2018	A C A	49345289P	Record commemoratiu + obsequi

GUANYADORS CATEGORIA ADULT:

Nº ENTRADA	CATEGORIA ADULT	DATA	INICIALS PARTICIPANT	DNI	PREMI
8	PRIMER PREMI CATEGORIA ADULT	12/02/2018	M A LL	39315568N	150 € * + record commemoratiu
11	SEGON PREMI CATEGORIA ADULT	15/02/2018	M G V	24412694B	100 € * + record commemoratiu
6	TERCER PREMI CATEGORIA ADULT	06/02/2018	J M B	AP072005	50 € * + record commemoratiu

*Aquest import es correspon amb l'import brut, ja que s'ha d'aplicar la retenció corresponent en concepte d'IRPF.

SEGON.- Reconèixer l'obligació de 300,00€ a càrrec de la partida 4311.48000 del pressupost de l'exercici 2018, un cop s'hagi aprovat definitivament.

TERCER.- Notificar la present resolució a les persones interessades mitjançant la publicació d'aquesta resolució a la pàgina web i taulell d'edictes de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i al Departament d'Intervenció per tal que prepari el pagament del premi a les persones interessades.

7.0.- URBANISME

No hi ha assumptes a tractar

8.0.- PERSONAL



No hi ha assumptes a tractar

9.0.- PATRIMONI

9.1.- PROPOSTA DE RATIFICACIÓ DEL DECRET D'ALCALDIA 2018DEC00161 D'APROVACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DE LES BASES DEL CONCURS PER L'ADJUDICACIÓ DE LA BARRA DE BAR DE LA FESTA DE SANT JORDI (X2018000278)

Es proposa la ratificació del decret d'alcaldia 2018DEC00161 de data 26 de març de 2018 que transcrit literalment diu el següent:

En data 16 de març de 2018 la Junta de Govern Local va aprovar les bases reguladores del concurs i requisits per a l'adjudicació de la barra de bar de la Festa de Sant Jordi que tindrà lloc la nit del 14 al 15 d'abril de 2018.

Atès que per error en el punt 8 de les esmentades bases s'estableix el mateix cànon (200,00 euros) de les barres de bar de la Festa de Cap d'Any, quan la durada d'aquesta festa i l'afluència de públic es preveu que sigui molt menor.

Atès que d'acord amb les bases aprovades, l'inici del termini per a la presentació de sol·licituds estava previst per avui, 26 de març, es considera convenient ajornar aquesta data fins al 28 de març per tal de poder donar publicitat del concurs a les entitats esportives i culturals del municipi abans del començament del període de presentació de les ofertes.

Atès que la propera sessió de la Junta de Govern Local està prevista per al dia 5 d'abril de 2018, aquesta alcaldia en exercici de la facultat que li atorga l'article 21.1.k) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril DISPOSA:

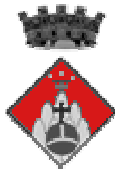
1. MODIFICAR el punt 8 de les bases reguladores del concurs i requisits per a l'adjudicació de la barra de bar de la Festa de Sant Jordi aprovada per Junta de Govern Local en sessió de data 16 de març de 2018 i establir que el cànon mínim a ofertar sigui de 50,00 euros i no de 200,00 euros.
2. MODIFICAR la data d'inici de la presentació de sol·licituds per participar en el concurs que consta a les bases aprovades per la Junta de Govern Local, que serà finalment el 28 de març de 2018.
3. SOTMETRE les esmentades bases a exposició pública per un termini de 20 dies hàbils a comptar des de la publicació del corresponent edicte en el BOPB, en el taulell d'edicte de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal. Disposar que les bases s'entendran definitivament aprovades si, en el termini d'informació pública no es presenten al·legacions o reclamacions.
4. Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri per a la seva ratificació

Resultat: Aprovat per unanimitat

9.2.- PROPOSTA DE CONCESSIÓ DE L'ÚS DE LA PISTA POLIESPORTIVA EL 19 DE MAIG AL GRUP ESCOLTA XALOC (X2018000156)

En data 13 de desembre de 2017 (RE 5089) el Sr. J.PC.J, en representació del Grup Escolta Xaloc, va presentar una instància sol·licitant la cessió d'un espai davant el Pavelló, així com accés als lavabos de la instal·lació i a la corrent elèctrica, amb motiu de la pujada a Montserrat organitzada per l'entitat.

Atès que en la seva sol·licitud l'interessat no especificava ni la data prevista per a aquesta activitat, ni el nombre de participants, així com tampoc presentava la documentació acreditativa de la seva representació ni les dades fiscals



de l'entitat, en data 16 de febrer de 2018 se li va enviar un requeriment perquè en el termini de 10 dies aportés tota aquesta informació.

En data 21 de febrer de 2018 l'interessat presenta un escrit (RE 706) en el que aporta tota la documentació requerida.

D'acord amb l'informe emès pel tècnic d'esports en data 13 de març de 2018, la pista poliesportiva està disponible el dia i les hores sol·licitats per l'interessat i recomana que sigui aquest l'equipament que es cedeixi a l'entitat per realitzar aquesta activitat

Per tot l'anteriorment exposat, es proposa a la Junta de Govern l'adopció dels següents ACORDS:

PRIMER.- Autoritzar la utilització de la pista poliesportiva sol·licitada pel Sr. J.PC.J. en nom de l'entitat Grup Escolta Xaloc entre les 19:00h del dia 19 de maig i les 02:00 del dia 20 de maig, amb motiu de la pujada a Montserrat prevista pel dia 19 de maig de 2018

SEGON.- Sotmetre la utilització de la pista poliesportiva al compliment de les obligacions següents:

- a. Fer-ne un bon ús, dins de l'horari de funcionament i respectar i cuidar la instal·lació, el mobiliari i el material.
- b. Mostrar al personal al servei de les instal·lacions, l'autorització per usar-la, en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què es demani.
- c. Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi, així com deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard, i altres accions en aquest sentit.
- d. Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- e. Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.
- f.- Respectar l'aforament màxim d'aquest equipament per a aquesta activitat que és de 50 persones.
- g. L'autorització que preveu aquesta llicència es troba regulada pels articles 57 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals i està subjecta a les següents condicions:
 - El titular de la llicència ostentarà una situació de possessió precària.
 - La llicència serà essencialment revocable en tot moment per raons d'interès públic.
 - No es podrà transmetre la llicència o autorització a tercers.

TERCER.- Comunicar la present resolució a la persona interessada per al seu coneixement i als efectes pertinents.

Resultat: Aprovat per unanimitat

9.3.- PROPOSTA D'AUTORITZACIÓ AL SR. O.L.B. PER A L'UTILITZACIÓ ANUAL DEL ROCÒDROM (x2018000279)

En data 6 de març de 2018 (RE 864) el Sr. O.L.B. va presentar una sol·licitud per poder fer ús durant un any de la instal·lació del rocòdrom del Pavelló Municipal Pau Ribas.

En data 14 de març de 2018 el tècnic d'esports municipal emet informe favorable a la utilització habitual del Rocòdrom del pavelló per part del sol·licitant.



D'acord amb l'anteriorment exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:

PRIMER.- Autoritzar la utilització habitual del Rocòdrom del Pavelló Municipal Pau Ribas al Sr. O.L.B. fins al 6 de març de 2019

SEGON.- Sotmetre la utilització d'aquesta instal·lació al compliment de les obligacions següents:

- a. Fer-ne un bon ús, dins de l'horari de funcionament i respectar i cuidar la instal·lació, el mobiliari i el material.
- b. Mostrar al personal al servei de les instal·lacions, l'autorització per usar-la, en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què es demani.
- c. Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi, així com deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard, i altres accions en aquest sentit.
- d. Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- e. Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.

TERCER.- Aprovar la liquidació de la taxa per utilització del Rocòdrom del Pavelló Municipal Pau Ribas segons les tarifes aprovades a l'Ordenança reguladora de la taxa per a l'utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals i d'acord amb el detall següent:

Fet imposable	Subjecte passiu	NIF	Taxa aprovada	Quota a ingressar
Abonament de temporada per utilització del Rocòdrom	O.L.B.	3938XXXXX	Abonament de temporada anual	75,00€

4.- NOTIFICAR aquesta resolució a la persona interessada, al responsable de la instal·lació i al Departament d'intervenció.

Resultat: Aprovat per unanimitat

9.4.- PROPOSTA L'AUTORITZACIÓ D'ÚS ANUAL DEL ROCÒDROM AL SR. M.G.B. (X2018000280)

En data 6 de març de 2018 el Sr. M.G.B. va presentar una sol·licitud per poder fer un ús habitual durant un any de la instal·lació del rocòdrom del Pavelló Municipal Pau Ribas

En data 26 de març de 2018 el tècnic d'esports municipal emet informe favorable a la utilització habitual del Rocòdrom del pavelló per part del Sr. Frontera.

D'acord amb l'anteriorment exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:

PRIMER.- Autoritzar la utilització habitual del Rocòdrom del Pavelló Municipal Pau Ribas al Sra. M. G.B. fins al 6 de març de 2019



SEGON.- Sotmetre la utilització d'aquesta instal·lació al compliment de les obligacions següents:

- a. Fer-ne un bon ús, dins de l'horari de funcionament i respectar i cuidar la instal·lació, el mobiliari i el material.
- b. Mostrar al personal al servei de les instal·lacions, l'autorització per usar-la, en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què es demani.
- c. Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi, així com deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard, i altres accions en aquest sentit.
- d. Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- e. Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.

TERCER.- Aprovar la liquidació de la taxa per utilització del Rocòdrom del Pavelló Municipal Pau Ribas segons les tarifes aprovades a l'Ordenança reguladora de la taxa per a l'utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals i d'acord amb el detall següent:

Fet imposable	Subjecte passiu	NIF	Taxa aprovada	Quota ingressar a
Abonament de temporada per utilització del Rocòdrom	M.G.B.	39396XXXX	Tarifa especial	Gratuït

4.- NOTIFICAR aquesta resolució a la persona interessada, al responsable de la instal·lació i al Departament d'intervenció.

Resultat: Aprovat per unanimitat

9.5.- PROPOSTA D'AUTORITZACIÓ D'ÚS DEL PAVELLÓ MUNICIPAL EL DIA 28 D'ABRIL (X2018000289)

En data 9 de març de 2018, el Sr. JM.A.M., en representació del Club Atlètic Amer-Hipra, va presentar una instància sol·licitant la utilització dels vestuaris del pavelló el dia 28 d'abril de 2018 amb motiu de la pedalada organitzada per l'entitat. .

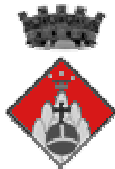
En data 13 de març de 2018 el tècnic d'esports emet informe favorable a la petició efectuada per l'entitat atès que l'equipament es troba disponible els dies i hores sol·licitats.

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció del següent ACORD:

PRIMER.- Autoritzar al Sr. JM.A.M. en representació del Club Atlètic Amer-Hipra, la utilització dels vestuaris del pavelló poliesportiu el dia 28 d'abril de 2018 durant 1 hora amb motiu de la pedalada organitzada per l'entitat.

SEGON.- Sotmetre la utilització del pavelló al compliment de les mesures següents:

- a. Donar compliment a les normes generals i específiques del Reglament d'ús de les instal·lacions esportives municipals de Monistrol de Montserrat.



- b. Fer-ne un bon ús, dins de l'horari de funcionament i respectar i cuidar les instal·lacions, el mobiliari, el material esportiu, jardins, arbrat i qualsevol altre element que hi hagi instal·lat.
- c. Tenir cura de no deixar els llums encesos ni la calefacció engegada.
- d. Mostrar al personal al servei de les instal·lacions, l'autorització per usar-les, en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què es demani.
- e. Tenir cura dels vestidors i de la zona de pista pròpiament informant al personal tècnic de qualsevol incidència que es produís.
- f. Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi, així com deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard i altres accions en aquest sentit.
- g. Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- h. Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.
- i. Subscriure i mantenir la vigència de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents que cobreixin les activitats que s'han de realitzar i a les persones participants.
- j. No superar l'aforament màxim permès de 500 persones.**

TERCER.- APROVAR la liquidació de la taxa per utilització de les instal·lacions esportives segons les tarifes aprovades a l'Ordenança reguladora de la taxa per a la utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals i d'acord amb el detall següent:

Fet imposable	Subjecte passiu	NIF	Taxa aprovada	Quota a ingressar
Pavelló poliesportiu per a ús esportiu. Tarifa normal	JM. A.M.	403XXXXXXX	Preu hora 68,00€	1 dia x 1 hora x 68,00€ = 68,00€

TERCER.- Comunicar el present acord a l'interessat , així com al responsable de la instal·lació per al seu coneixement i als efectes pertinents.

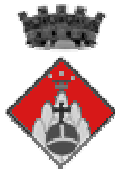
Resultat: Aprovat per unanimitat

9.6.- PROPOSTA D'AUTORITZACIÓ DE L'ÚS DE LA SALA JOAN CARLES AMAT ELS DIES 3, 10, 17 D'ABRIL A L'ESCOLA SANT PERE PER ASSAJAR I CELEBRAR LA FESTA DE SANT JORDI (X2018000306)

En data 15 de març de 2018 la Sra. Elisabet Colom Pla, directora de l'Escola Sant Pere va presentar una instància sol·licitant la utilització de l'Espai Joan Carles Amat els dies 3, 10 i 17 d'abril i del 16 al 20 d'abril a les tardes per assajar i celebrar la Festa de Sant Jordi de l'Escola Sant Pere.

Figura a l'expedient l'informe emès pel tècnic d'esports municipal en data 26 de març de 2018 en el que fa constar que l'equipament es troba lliure els dies i hores sol·licitats.

Per tot l'anteriorment exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:



PRIMER.- Autoritzar la utilització de l'Espai Joan Carles Amat sol·licitada per l'ESCOLA SANT PERE els dies 3, 10 i 17 d'abril i del 16 al 20 d'abril a les tardes per assajar i celebrar la Festa de Sant Jordi de l'Escola Sant Pere.

SEGON.- Sotmetre la utilització de l'Espai Joan Carles Amat al compliment de les obligacions següents:

- a. Fer-ne un bon ús, dins de l'horari de funcionament i respectar i cuidar la instal·lació, el mobiliari i el material.
- b. Mostrar al personal al servei de les instal·lacions, l'autorització per usar-la, en el moment d'accedir-hi i en qualsevol moment en què es demani.
- c. Col·laborar en el manteniment de la neteja de la instal·lació i, amb aquesta finalitat, fer ús de les papereres i dels recipients higiènics que hi hagi, així com deixar els vestidors en bones condicions per a les persones que vindran més tard, i altres accions en aquest sentit.
- d. Comunicar al personal que hi presta servei les alteracions de funcionament, els desperfectes o les deficiències en el funcionament de la instal·lació.
- e. Seguir les instruccions i indicacions que faci el personal de servei.
- f. Subscriure i mantenir la vigència de les pòlisses d'assegurança de responsabilitat civil i d'accidents que cobreixin les activitats que s'han de realitzar i a les persones participants.
- g. No superar l'aforament màxim establert per aquest equipament que és de 350 persones.
- h. L'autorització que preveu aquesta llicència es troba regulada pels articles 57 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals i està subjecta a les següents condicions:
 - El titular de la llicència ostentarà una situació de possessió precària.
 - La llicència serà essencialment revocable en tot moment per raons d'interès públic.
 - No es podrà transmetre la llicència o autorització a tercers.

TERCER.- APROVAR la liquidació de la taxa per utilització de l'Espai Joan Carles Amat segons les tarifes aprovades a l'Ordenança reguladora de la taxa per a l'utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals i d'acord amb el detall següent:

Fet imposable	Subjecte passiu	NIF	Taxa aprovada	Quota a ingressar
Sala Polivalent Espai Joan Carles Amat. Tarifa especial	ESCOLA SANT PERE			Gratuït

QUART.- Comunicar la present resolució a l'Escola Sant Pere, així com al responsable de la instal·lació per al seu coneixement i als efectes pertinents.

Resultat: Aprovat per unanimitat

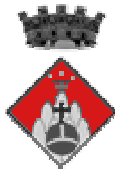
10.0.- DESPATX DE CORRESPONDÈNCIA

No hi ha assumptes a tractar

11.0.- ASSUMPTES SOBREVINGUTS

11.1 PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LES BASES DELS PLANS D'Ocupació CORRESPONENTS A L'ANY 2018 EN EL MARC DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DEL FOMENT DE L'Ocupació LOCAL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA (X2018000319)

Antecedents



La Diputació de Barcelona, en sessió de data 23 de febrer de 2017, ha aprovat el programa complementari de foment de l'ocupació 2017-2018 i de suport a la integració social en el marc del Pla "Xarxa de Govern Locals 2016-2019".

En execució de l'esmentat programa l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat va convocar el corresponent procés selectiu per a la contractació laboral de cinc treballadors, corresponent a l'anualitat 2017.

Figura a l'expedient memòria de l'Alcaldia on es programa l'execució del programa per aquest any 2018 preveient-se la pròrroga de contractes realitzats l'any 2017 i amb noves contractacions. En concret es preveu per aquest exercici 2018 la contractació d'un auxiliar per les piscines municipals i dos peons per a la brigada d'obres.

Figura a l'expedient informe desfavorable de secretaria intervenció per quan el pressupost prorrogat no preveu crèdit adequat i suficient per finançar aquesta despesa.

Consideracions jurídiques

L'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, disposa que tots els ciutadans tenen dret a l'accés al treball públic d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

L'article 61.7 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, disposa que els sistemes de selecció de personal laboral seran els d'oposició, concurs-oposició i concurs.

La competència per a l'adopció d'aquest acord correspon a la Junta de Govern Local que actua per delegació de l'Alcaldia.

Per tot l'exposat, es proposa l'adopció del següent ACORD:

Primer.- Aprovar les Bases reguladores del procediment de selecció, per a la contractació d'un auxiliar administratiu destinat a la piscina municipal i dos peons per a la brigada d'obres de conformitat amb les bases que figuren a l'expedient i que en formen part integrant d'aquest acord.

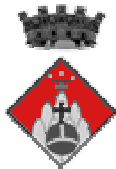
Segon.- Obrir convocatòria per a la presentació de sol·licituds d'acord amb el que disposa l'article 3 de les Bases.

Tercer.- Disposar que el text íntegre de les bases es publiqui al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (e-tauler), al BOP, a la web de l'Ajuntament <http://www.monistrolmontserrat.cat> i es difongui mitjançant la inserció de bans pels comerços i punts d'informació del municipi, així com a través del servei català d'ocupació. Un cop publicada la llista d'admesos i exclosos, la informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web.

Quart.- Disposar que, un cop el pressupost de 2018 s'aprovi definitivament, es procedeixi a ampliar el crèdit previst per a l'execució del programa de foment ocupació any 2018 en 3.083€ d'acord amb les previsions que figuren a l'expedient.

Cinquè.- Notificar aquest acte als representants dels treballadors i a serveis socials per al seu coneixement i als efectes pertinents.

BASES PER A LA CONVOCATÒRIA DE CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL EN EL MARC DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018 DINS EL PLA "XARXA DE GOVERN LOCALS 2016-2019". ANUALITAT 2018



INTRODUCCIÓ

És voluntat de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat contribuir, de manera activa, a disminuir l'impacte de l'atur al municipi elaborant programes socials que afavoreixin la dinamització del mercat de treball a través de l'execució dels plans d'ocupació que permetin la contractació laboral per períodes determinats, de persones en situació d'atur per a la realització d'actuacions d'interès general i social, amb l'objectiu últim de reinserir laboralment a persones que compten amb especials dificultats per accedir al mercat de treball.

Els Plans Locals d'Ocupació esdevenen instruments generadors de dinàmiques de trencament dels cercles viciosos que habitualment pateixen les persones en situació d'atur de llarga durada que, a més, pertanyen a col·lectius de difícil inserció laboral, afavorint que les persones afectades puguin millorar temporalment la seva situació a través d'un contracte laboral temporal, que les posi en millor condicions de trobar feina en un moment posterior a través de l'actualització de competències que aquests mesos de feina els aportin.

Amb aquesta finalitat es redacten les presentes bases per regular la convocatòria de selecció de diversos treballadors d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona en el "Programa Complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018" dins el marc del Pla de Xarxa de Govern Locals 2016-2019", corresponent a l'any 2018.

1.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria per a la selecció de 3 treballadors, per a la realització de treballs o tasques que determini l'Ajuntament en diferents àmbits.

Aquesta convocatòria es realitza a l'emparament del programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018.

El nombre d'efectius que es convoca són els següents:

Lloc de treball: 1 auxiliar piscina

Termini del contracte: 3 mesos

Jornada: 37,5 hores/setmana

Retribució bruta mensual: 1.223,00€ bruts al mes (prorratgeig pagues extres incloses)

Funcions: Obrir i tancar la piscina municipal; vetllar pel correcte desenvolupament de les activitats que s'hi realitzin; cobrar entrades i anotar els ingressos al llibre de caixa; tenir cura del manteniment i del bon ús del material propi de la instal·lació; supervisar el funcionament dels sistemes de seguretat; controlar les existències de material sanitari; realitzar tasques de control d'accés de persones a la piscina municipal; tenir cura de la neteja dels vestuaris, lavabos així com de la totalitat de la instal·lació; informar al superior immediat dels robatoris i els desperfectes que es produeixen a la instal·lació, així com denunciar-ho a les autoritats competents quan sigui necessari; atendre i informar als usuaris de les instal·lacions dins de l'àmbit de les seves competències i, en general, totes aquelles tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Lloc de treball: 2 peons de la brigada municipal

Termini del contracte: 6 mesos prorrogables e funció disponibilitats pressupostàries.

Jornada: 37,5 hores/setmana

Retribució bruta mensual: 949,60€ bruts al mes

Funcions: Manteniment de les instal·lacions. Neteja espais exteriors, jardins, pintura, construcció, fusteria, lampisteria, soldadura, etc. Participar en el muntatge d'infraestructura com tarima, cadires, equip de so en el cas que sigui necessari per a la realització d'actuacions culturals o esportives. Notificar amb la màxima rapidesa qualsevol desperfecte o incident en relació al manteniment i a la vigilància de les instal·lacions. Seguir les indicacions dels responsables de l'Àrea. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes



2.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

Generals

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. En cas d'estrangers i estrangeres hauran de disposar permís de residència i de treball en vigor, a l'empara de l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, reformat per la Llei 8/2000.
- 2) Tenir més de 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Estar en possessió de la titulació acadèmica necessària per accedir segons el perfil que es determini o en condicions d'obtenir-la en data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.
- 4) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- 5) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- 6) Persones aturades o desocupades i que es trobin en situació activa de cerca de feina. Cal que estiguin inscrits en el Servei Català d'Ocupació com a demandant d'ocupació i no cotitzin a cap dels règims de la seguretat social previstos al Reial Decret Legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei general de la seguretat social (en endavant TRLGSS); a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als únics efectes de la percepció d'aquestes prestacions.
- 7) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana.

Específics de cada lloc de treball

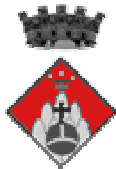
Peó manteniment de les piscines municipals

- Estar en possessió del Certificat de Català del nivell intermedi de català (B2) o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.
- Titulació exigida: Equivalent grup C2 Títol de graduat en educació secundària obligatòria o formació professional de primer grau.

Peons brigada:

- Estar en possessió del Certificat de Català del nivell A1 o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.
- Titulació exigida: *Cap específica.*

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.



Les sol·licituds per participar en les corresponents proves d'accés, en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases per a la plaça, s'adreçaran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i es presentaran en el Registre d'Entrada d'aquest Ajuntament o bé mitjançant el procediment que regula l'article 16 de la Llei 39/2015, en el termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació de la convocatòria en el BOP, en el taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar de :

- Fotocòpia compulsada DNI o passaport.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia compulsada titulació exigida.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit per centre oficial, en cas de trobar-se exempt de l'exercici de català.
- Documentació dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs (en cada apartat s'especifica la documentació a aportar)
- Certificat resum de situació del SOC.
- Declaració responsable de no estar cotitzant en cap règim de la Seguretat Social.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats pel candidat

Els requisits i els mèrits al·legats pels candidats caldrà que siguin acreditats mitjançant originals o còpies compulsades. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment. La manca d'acreditació dels mèrits comportarà que no es valori cap mèrit ni situació familiar en el procés de selecció.

Per a la realització de les compulses caldrà que cada candidat porti l'original i la fotocòpia.

4.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos en el termini de 10 dies. La llista es publicarà en el tauler de l'Ajuntament i en la pàgina web atorgant-se, d'acord amb el que s'estableix a l'article 73 de la Llei 39/2015, un termini de 10 dies hàbils per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per la presidència i es publicarà a la pàgina web i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

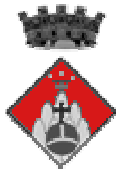
Si no hi ha reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de més tràmit.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït per un president, 2 vocals titulars i un secretari, tots ells personal de l'Ajuntament d'igual o superior categoria a la plaça convocada. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents.



Els vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació o nomenament objecte de la convocatòria.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.

6.- FORMA D'ACTUACIÓ

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als candidats que acreditin la seva personalitat.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

7.1 Peó manteniment piscina municipal

A. OPOSICIÓ

1er Exercici: Prova de llengua catalana: Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o no "apte". Estaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent.

2on Exercici-Pràctic: Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les tasques del lloc de treball dirigit a avaluar les capacitats dels aspirants per prestar les funcions objectes del contracte. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

3er Prova de castellà: Per altra banda, aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, a més a més del català, hauran d'acreditar documentalment que tenen coneixement adequat de castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita, i en cas contrari també hauran de realitzar una prova. Aquesta prova es valorarà com apte o no apte.

B. CONCURS

Valoració temps a l'atur (Fins a 4 punts):

Anys	Puntuació
------	-----------



Menys de 6 mesos	1 punt
Entre 6 i 12 mesos	2 punts
Entre 1 any i dos anys	3 punts
Més de dos anys	4 punts

Per a la seva valoració, caldrà que els mèrits estiguin documentalment acreditats (certificat del SOC).

Experiència (fins a 3 punts)

Per experiència en treballs similars (atenció al públic, venda d'entrades, control de la comptabilitat,...) L'òrgan de valoració, avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les aspirants, conforme el barem següent:

Temps experiència	Puntuació
De 1 a 6 mesos d'experiència relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Entre 6 mesos i 1 any d'experiència relacionada amb el lloc de treball	2 punts
Entre 1 i 2 anys d'experiència relacionada amb el lloc de treball	3 punts

Per a la seva valoració, caldrà que els mèrits estiguin documentalment acreditats amb la vida laboral, currículum vitae i còpia nòmines o contractes de treball.

Formació (fins a un màxim de 2 punts)

Per cursos de formació i perfeccionament relacionades amb la realització de tasques de conserge-recepcionista d'acord amb el següent detall i fins a un màxim de 2 punts

Durada curs	Puntuació
Cursos de 15 a 30 hores	0,30
Cursos de 31 a 50 hores	0,50
Cursos de més de 50 hores	1 punt

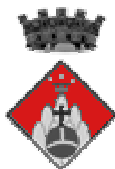
Per a la seva valoració, caldrà que els mèrits estiguin documentalment acreditats amb originals o còpies compulsades dels títols acreditatius dels cursos realitzats. En el cas que en el títol no s'especifiqui la durada prevista del curs es puntuarà amb 0,30 punts.

Entrevista personal (es valorarà fins un màxim d'1 punt)

Es convocaran entrevistes personals (amb els 5 aspirants que hagin obtingut major puntuació) per avaluar aspectes com grau de disposició, competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar, el no haver participat mai en cap pla d'ocupació i altres aspectes relacionats amb la situació socio-laboral. L'entrevista es valorarà fins a un màxim d'1 punt.

7.2. Peons

CONCURS



L'òrgan de valoració, avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les aspirants, conforme el barem següent:

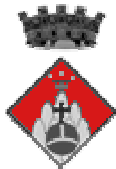
FASE I: Valoració mèrits (total 20 punts)

Mèrits situació social (fins a un màxim de 13 punts)

Mèrit	Justificant	Puntuació
<u>1. Nivell d'ingressos</u> <u>1.1 Situació econòmica</u> <i>Tenir una renda neta per unitat familiar (UF a partir d'ara) inferior al 100% de l'IRSC per al 1er membre de la unitat familiar. Per cada membre de més a la llar, s'afegirà el valor resultant de multiplicar aquesta quantitat per un factor d'ajustament equivalent al 0,3. (IRSC*0,3).</i> <i>El càlcul es farà seguint els criteris emprats per l'EBASP.</i>	1.- Darrera nòmina dels membres de la UF amb ocupació. 2.- Certificat acreditatiu de tots els membres de la UF en edat laboral (major de 16 anys) de les oficines següents: - Certificat resum situació al SOC. - Oficines de la Seguretat Social. - Certificat del SEPE (INEM) - Oficina de Benestar Social (PIRMI i altres) 3.- Justificant de lloguer o rebut hipoteca 4.- Còpia del conveni regulador en cas que algun membre de la UF estigui separat i denúncia en cas d'impagament de pensió d'aliments. 5.- Volant de convivència o autorització per a que l'Ajuntament ho comprovi.	5 punts
<u>2. Càrregues familiars</u> <u>2.1 Per tenir a càrrec menors d'edat.</u>	Llibre de família i volant de convivència.	1 punt per un menor a càrrec 2 punts per 2 o més menors a càrrec
<u>3. Factors d'exclusió social.</u> <u>3.1 Persones majors de 45 anys</u>	DNI candidat	2 punts
<u>3.2. Famílies amb tots els membres a l'atur.</u> <i>Que tots els membres de la Unitat Familiar estiguin inscrits al SOC com a demandants d'ocupació no ocupats.</i>	Certificat resum situació al SOC de tots els membres de la UF en edat de treballar.	2 punts
<u>3.3 Aturats de llarga durada</u> <i>Antiguitat a l'atur superior a 1 any</i>	Certificat resum situació al SOC.	2 punts

Altres mèrits fins a un màxim de 7 punts.

Mèrit	Justificant	Puntuació
Estar en possessió d'un títol de formació professional, cicle formatiu o superior relacionat amb el lloc de treball.	Còpia del títol	4 punts
Experiència professional en funcions equivalents a les descrites pel lloc de treball a la qual s'opta.	Currículum adjuntant informe de vida laboral de la Seguretat Social.	0.5 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.



FASE II: Entrevista (total 2 punts)

Es convocaran entrevistes personals per avaluar aspectes com grau de disposició de les competències pròpies del perfil necessari per a la feina a desenvolupar, el no haver participat mai en cap pla d'ocupació de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i altres aspectes relacionats amb la situació socio-laboral. L'entrevista es valorarà fins a un màxim de 2 punts.

FASE III: Nivell de català i prova de castellà.

Un cop realitzada la valoració dels mèrits i l'entrevista personal, es farà una llista amb la puntuació obtinguda per cada aspirant ordenada de major a menor i als aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta se'ls demanarà l'acreditació documental del nivell de català exigít. En cas que no ho puguin acreditar documentalment, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'apte o no apte.

Per altra banda, aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola, a més a més del català, hauran d'acreditar documentalment que tenen coneixement adequat de castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita, i en cas contrari també hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori.

8.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

Un cop finalitzat el procés de selecció, el tribunal qualificador farà públic en el tauler d'edictes de la Corporació i en el web municipal el resultat proposant com a candidats les persones que hagin tret major puntuació de les tres fases, configurant l'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant. Contra aquest resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

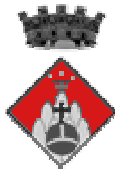
En base a la proposta efectuada per l'òrgan de valoració l'Ajuntament formalitzarà contracte laboral o nomenament de funcionari interí.

El candidat proposat per a la contractació ha de presentar al Departament de Recursos Humans en el termini de cinc dies hàbils a la publicació dels resultats els documents acreditatius dels requisits mitjançant els documents originals i, en concret, els següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- S'haurà de portar documentació acreditativa que, abans de la formalització del contracte, es continua en situació d'aturat o desocupat en situació activa de cerca de feina, i no s'està cotitzant en cap règim de la Seguretat Social

En el cas de no presentar la documentació dins el termini fixat, excepte en el cas de força major, o en cas de comprovació, que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats a les bases o que no són certes les dades aportades, no podran ser contractats sens perjudici, en aquest darrer cas, des les accions que puguin dur-se a terme per part de l'administració.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador i no presentar documentació en els termes del paràgraf anterior, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la corresponent documentació acreditativa.



9. -TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

10.- ALTRES INCIDÈNCIES.

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde de Monistrol de Montserrat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Resultat: Aprovat per unanimitat

11.2 PROPOSTA DE CONCESSIÓ DE LA LICÈNCIA D'OCUPACIÓ DE DOMINI PÚBLIC AMB TAULES I CADIRES AL CARRER SANTA ANNA 10 (x2018000106)

Antecedents

El Sr. SUYONG CHEN amb NIE. X4053413P sol·licita autorització per a ocupar la via pública amb 4 taules i 16 cadires en data 25 de gener de 2018, al c/Santa Anna, 10. (Exp. **X2018000106 i 2334-00005-2018**).

Els Serveis Tècnics Municipals, en data 7 de febrer de 2018, han informat **DESFAVORABLEMENT** l'ocupació esmentada perquè cal informe de la Diputació de Barcelona i en base a les consideracions que aquest organisme ja va efectuar en el seu informe de data 27/12/2016 en relació a una petició similar al mateix indret.

Figura a l'expedient informe de Secretaria Intervenció també desfavorable a l'ocupació sol·licitada en base a l'informe tècnic obrant a l'expedient.

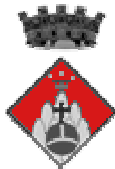
Consideracions jurídiques

Els usos privatis del domini públic com el sol·licitat estan sotmesos a llicència municipal en virtut de l'article 57 del Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, donat que no suposen cap transformació ni modificació del domini públic (ja que en un altre cas requeririen d'una concessió administrativa).

Estudiada la sol·licitud i la incidència del caràcter privatiu de l'ús sobre la utilització privativa del domini públic en què s'integra l'espai en qüestió, tot i el informes desfavorables de la Diputació de Barcelona i dels Serveis Tècnics Municipals, l'equip de govern considera que es pot atorgar l'ocupació sol·licitada sempre i quan les taules s'ubiquin en el punt més allunyat de la carretera i gaire bé fora de la franja de tres metres que configuraria el domini públic en les travesseres. Es considera que aquestes taules i cadires sempre s'han ubicat en aquest indret sense que s'hagi constatat cap situació de perill tant pels usuaris com pels treballadors. S'ha de tenir present que, en el mateix indret, hi ha instal·lat un parell de bancs sense que la Diputació de Barcelona hagi advertit del perill de la seva instal·lació i tampoc s'ha registrat cap incident que evidenciï l'existència d'un perill.

Amb tot la llicència caldrà que s'atingui a les següents limitacions i condicionants:

- El titular de la llicència ostentarà una situació de possessió precària.
- La llicència serà essencialment revocable en tot moment per raons d'interès públic.
- No es podrà transmetre la llicència o autorització a tercers.



Per altra banda, i donat que l'ús privatiu sol·licitat no suposa la realització de cap inversió ni de cap altra despesa d'establiment, es considera que, si eventualment s'arribés a revocar per raons d'interès públic, no determinaria a favor del seu titular cap tipus d'indemnització.

D'acord amb tot ho exposat, es proposa a la Junta de Govern Local, l'adopció del següent

ACORD:

PRIMER.- Atorgar al Sr. SUYONG CHEN, llicència d'ús privatiu per instal·lar 4 taules i 16 cadires al Carrer Santa Anna 10, tot respectant l'espai destinat a la circulació de vehicles i vianants, d'acord amb el plànol annex

SEGON.- Aprovar les condicions a la qual queda subjecte la llicència atorgada en el punt anterior d'aquesta resolució, que són les que s'indiquen a continuació:

- L'ocupació de la via pública només es pot autoritzar a precari. Per tant, aquesta no comportarà la consolidació de cap dret al titular de la llicència. L'Ajuntament, per causes d'interès públic, podrà reduir-la o deixar-la sense efecte, sense cap dret a indemnització. En tot cas, es considera causa de d'interès públic la constatació d'un perill pels usuaris del bar o treballadors, així com el requeriment o petició de retirada de les taules que pugui efectuar la Diputació de Barcelona.

- L'autorització s'atorga fins al 31 de desembre de 2018, moment en el qual caducarà. Per poder continuar amb la ocupació caldrà sol·licitar una nova autorització.

- Cal justificar que es disposa d'una pòlissa de responsabilitat civil per un import mínim de 300.000 €. Per a les posteriors renovacions, si s'escau, cal justificar la vigència de la pòlissa.

- Els horaris d'utilització de l'espai seran:

De diumenge a dijous de 8:00 a 23:30 hores

Divendres, dissabtes i vigílies de festius..... de 8:00 a 00:30 hores

- El titular és responsable de les molèsties que els clients puguin ocasionar als veïns. En cas de rebre queixes, l'ajuntament es reserva la facultat de revocar la llicència o modificar algunes de les seves circumstàncies, així com imposar sancions, prèvia audiència de l'interessat.

- El titular haurà de mantenir neta la terrassa i els voltants, de manera permanent.

- Cada dia al finalitzar l'horari autoritzat, el mobiliari o be haurà de ser retirat de la via pública (preferentment), o be, en el seu defecte, apilat i lligat de forma que no destorbi la circulació de persones i vehicles ni les activitats pròpies de la via pública.

TERCER. APROVAR la autoliquidació de la taxa per l'ocupació del domini públic amb una llicència d'ús privatiu efectuada per l'interessat per instal·lar 4 taules i 16 cadires de conformitat amb el següent detall:

Nom	NIF	Taxa anual per taula i 4 cadires	Quantitat	Quota a ingressar
SUYONG CHEN	X4053413P	200 €	4 taules 16 cadires	200 €

QUART.- Notificar aquesta resolució a l'interessat i al Departament d'Intervenció i Recaptació per al seu coneixement i als efectes pertinents

Resultat: Aprovat per unanimitat



11.3 PROPOSTA D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR D'ARQUITECTURA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL (X2018000572)

Antecedents.

En el pressupost aprovat per l'any 2017 es preveia l'amortització de les dues places de la subescala tècnica nivell A1 d'arquitecte municipal i la creació d'una nova plaça d'arquitecte municipal en la mateixa subescala tècnica però amb una dedicació superior consistent en la suma de la dedicació de cadascuna de les dues places fins ara existents.

En data 18/12/2017, l'Alcaldia disposà l'inici del corresponent expedient per a la selecció per a la cobertura de forma interina d'aquesta nova plaça vacant.

Figuren a l'expedient les bases que han de regir l'esmentada convocatòria.

Fonaments de dret

És d'aplicació el que disposen els articles 11 i 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

També es d'aplicació el que disposa l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals

Per tot l'exposat, es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció del següent ACORD:

Primer.- Aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura interina d'una plaça de tècnic superior en Arquitectura a jornada parcial i disposar la publicació de les esmentades bases al BOPB, taulell d'edictes i pàgina web, a més a més de publicar un edicte de remissió al DOGC i al BOE. Les bases que es sotmeten a aprovació son les que figuren a l'annex de la present proposta.

Segon.- Aprovar la convocatòria de l'esmentat procés selectiu i disposar-ne la seva publicació al BOPB, pàgina web municipal, taulell d'edictes, DOGC i BOE.

Tercer.- Notificar la present resolució als funcionaris interins que, en aquests moments, ocupen aquests llocs de treball (nomenats per la via d'urgència fins la convocatòria del corresponent procediment selectiu) per tal que, si ho consideren convenient concorrin a l'esmentat procediment. Tanmateix se'ls informa que l'amortització definitiva de les dues places de la subescala tècnica nivell A1 d'arquitecte municipal que ocupen es produirà un cop es resolgui aquest procediment, ja que d'acord amb el pressupost vigent, les dues places es refonen en una amb major dedicació seguint les recomanacions organitzatives.

Annex

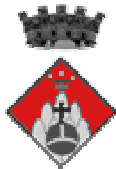
BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PEL NOMENAMENT INTERÍ D'UN FUNCIONARI, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SOTSESCALA TÈCNICA - ARQUITECTE

INTRODUCCIÓ

La plantilla de l'any 2018 preveu l'amortització de les dues places de la subescala tècnica nivell A1 d'arquitecte municipal i la creació d'una nova plaça d'arquitecte municipal en la mateixa subescala tècnica però amb una dedicació superior consistent en la suma de la dedicació de cadascuna de les dues places fins ara existents.

1.- ESPECIFICACIONS DE LA CONVOCATÒRIA

- a)** Objecte: Procediment de selecció de personal, amb l'objecte de cobrir, de forma interina, mitjançant procediment de concurs-oposició lliure, UNA plaça d'arquitecte de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i la creació d'una borsa de treball a fi de cobrir de manera ràpida i àgil el lloc quan aquest pugui quedar vacant.
- b)** Identificació de la convocatòria i sistema de selecció:



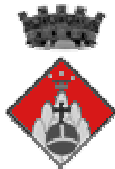
1 ARQUITECTE

- Categoria: Tècnic/a Superior en Arquitectura
- Grup de titulació: A1
- Dedicació parcial: 23 hores/setmana.
- Nivell de destinació: 22;
- Complement Específic: 13.836,20€/any

Funcions:

- Dur a terme la redacció, projecció i la supervisió dels plans urbanístics, així com encarregar-se del seu desenvolupament pel que fa a la coordinació i definició d'estratègies amb els redactors externs, si és el cas, del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Redactar projectes d'urbanització, estudis de detall i altra documentació relacionada amb la planificació urbanística del municipi.
- Dirigir projectes d'obres municipals així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Controlar la realització d'obra privada que es realitza en el terme municipal.
- Informar sobre el compliment en els projectes d'obres majors així com fer el seguiment dels expedients i diferents règims d'autoritzacions.
- Informar les llicències d'edificació, de divisió horitzontal, etc. així com la part urbanística de les llicències d'activitats.
- Elaborar informes tècnics sobre expedients d'infracció urbanística, sobre convenis d'obres, sobre companyies de serveis, de ruïna d'obres il·legals, etc., així com fer-se càrrec de la seva revisió tècnica i documental.
- Elaborar propostes en matèria de planificació de zones urbanes, de disseny dels espais del paisatge, de mobilitat, projectar nou equipament públic, així com realitzar propostes de desenvolupament urbanístic.
- Elaborar i redactar la proposta de convenis urbanístics amb propietaris de sòl privat en el desenvolupament del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal.
- Fer el seguiment dels projectes de reparcel·lació, així com elaborar els informes que siguin necessaris en els diferents tràmits d'aquests projectes.
- Coordinar amb les companyies subministradores, les obres a realitzar per aquestes en el terme municipal així com supervisar el seu planejament.
- Realitzar informes i cèdules de qualificació urbanística i certificats, com ara el d'aprofitament urbanístic, entre d'altres.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries en l'elaboració de projectes d'obres municipals.
- Informar, assessorar i orientar en matèria urbanística i d'obres tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atendre i assessorar al públic, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada en la seva matèria competencial.
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Verificar l'acompliment en les obres de construcció de la legislació vigent, comunicant qualsevol incidència a l'autoritat competent, així com actuar com a coordinador en matèria de seguretat i salut, si així ha estat designat per la part promotora.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS



Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament amb l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, els requisits següents:

- 8) Ser ciutadà espanyol o tenir la nacionalitat d'algun país membre de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el/la cònjuge, descendents i descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec.

Els estrangers referits als apartats anteriors així com els estrangers amb residència legal a Espanya, malgrat que no compleixin cap dels requisits de l'apartat 1 d'aquesta base segona, no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al règim de funcionari, cas que fos una plaça subjecte al règim laboral sí que podrien, segons preveuen els articles 56 i 57 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

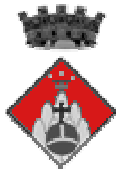
En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- 9) Tenir més de 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 10) Estar en possessió del títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió regulada d'arquitecte d'acord amb la normativa vigent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministerio de Educación y Ciencia.
- 11) No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- 12) No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- 13) Coneixement de la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un grau, segons el perfil lingüístic exigít, equivalent o superior al nivell de suficiència (C1), segons 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 de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter eliminatòri i obligatori.
- 14) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir e nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter eliminatòri i obligatori.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis amb aquest Ajuntament.

3.- SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ



1.– Instància, documentació adjunta i acreditació dels mèrits.

1.1.- La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A mes, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base segona) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base tercera, excepte el document acreditatiu de la nacionalitat, el document acreditatiu de la titulació exigida, el document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa), i de coneixements de llengua castellana pels estrangers; sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en la base desena. Amb la instància també es presentarà el currículum vitae conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. Tota la documentació s'haurà de presentar en originals o fotocopies compulsades.

1.2.- Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la nacionalitat i l'acreditació de la titulació exigida.

1.3.- Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar es falsa, es desqualificarà al candidat i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

1.4.- Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

1.5.- Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant instància manifestant que es reuneixen tots els requisits exigits, dirigida a Il·lm. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (Plaça Font Gran, 2 08691 Monistrol de Montserrat) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre). En els casos de que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix.

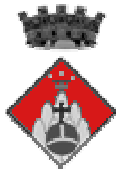
1.6.- Els aspirants hauran de presentar sol·licitud d'acord amb el model imprès que es pot trobar a l'oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i també electrònicament al web de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (www.monistroldemontserrat.cat).

1.7.- El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

1.8.- Disposició sobre el contingut del Currículum Vitae. El Currículum Vitae haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:

- les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI).
- dades relatives a la formació acadèmica (especificant com a mínim la titulació que genera el dret per a poder accedir a la plaça que es convoca).
- dades relatives a formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització).
- dades sobre l'experiència professional.
- altres mèrits rellevants que el sol·licitant desitja fer constar.
- la declaració de la veracitat amb la següent fórmula: "La/el sotassinat declara que son certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides".
- Data i signatura de l'interessat.

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració es requisiu indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.



1.9.- Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen.

a) Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.

b) El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos amb un informe/certificat de les tasques desenvolupades emes per l'empresa/administració pública on s'ha prestat aquests serveis. Amb informe de vida laboral i còpia de les nòmines, contractes ...etc d'acord amb el que disposen les presents bases.

c) Per a valorar com a mèrit la titulació superior a l'establerta com a requisit en les corresponents bases específiques, segons el barem contemplat a la sisena base de les presents, s'ha d'acreditar documentalment.

d) Per a valorar els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit, s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana, segons les titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català 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.

e) La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

1.10.- Disposició sobre acreditació dels coneixements de les llengües oficials:

a) Els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

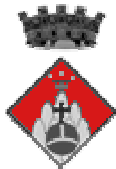
- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulen els "diplomas de espanol como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació 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.

b) Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. A aquests efectes han de presentar el document que acredita que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (Nivell C), o superior mitjançant la presentació de qualsevol de les Titulacions equivalents que s'estableixen a l'apartat 4 de 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.

2.- Termini de presentació de la sol·licitud.

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies naturals comptadors des de la publicació de la convocatòria al BOE (Butlletí Oficial de l'Estat) en seguiment de la previsió de l'article 97 de la Llei de Bases de Regim Local (Llei 7/1985, de 2 d'abril). Les bases de la convocatòria es publicaran al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Tanmateix es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El inici del termini per presentar instàncies es computarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOE. La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant, fins i tot la presentació abans de l'obertura del termini.

3.- Protecció de les dades de caràcter personal.



En el supòsit de consultes fetes a través d'Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la corporació per participar en la convocatòria, amb la fórmula següent: RE[****] (s'indicarà el número del Registre d'Entrada de la Sol·licitud de participació en el Registre General de l'ajuntament).

4.- ADMISSIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS/ES.

1.- Per ser admès/esa en les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits exigits a la base tercera, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sense que en aquest moment es tinguin que justificar, tret dels requisits previstos a la base tercera apartat 1.1, que si s'han d'acreditar. En tot cas, l'admissió al procés selectiu no significa cap reconeixement per part de la Administració de que es compleixin tots els requisits exigits.

2.- En tot cas, l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les qual hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

3.- Llista d'admesos i exclosos.

3.1.- Tancada l'admissió de sol·licituds, l'Alcalde dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en que aprovi la llista d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa de l'exclusió. En la mateixa resolució s'especificarà la determinació individualitzada de la composició del tribunal de selecció i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de l'inici de les actuacions del tribunal de selecció i del desenvolupament del procés selectiu, així com els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si s'escau.

3.2.- Es concedirà un termini de 10 dies naturals per a possibles reclamacions, al·legacions o esmenes de sol·licituds, que, en cas d'haver-les, seran resoltes en un termini màxim d'un mes següent a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3.3.- Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a l'esmena de la llista d'admesos i exclosos mitjançant resolució de l'Alcalde per la qual s'aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

3.4.- Transcorregut el termini per la presentació de les al·legacions, sense que s'hagin presentat al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/eses i exclosos/oses i no caldrà tornar-la a publicar.

3.5.- La publicació de les resolucions referides a aquesta base es farà segons allò establert en la base 12ena en la qual es regula el regim de publicacions.

3.6.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment.

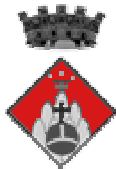
3.7.- Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIO

1.- El tribunal de selecció del procés selectiu es un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Basic del Empleat Públic.

2.- D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

3.- El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.



4.– El tribunal de selecció estarà integrat per tres membres, designats per resolució d'Alcaldia, entre funcionaris de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat o d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com del secretari/a del tribunal; funció de secretaria del tribunal que recaurà en un dels membres del Tribunal, que tindrà veu i vot, i es respectarà la següent composició:

- President/a: un funcionari de carrera o personal laboral indefinit fix designat a proposta de l'alcalde de la corporació.
- Secretari/a: un funcionari de carrera o personal laboral indefinit fix designat a proposta de l'alcalde de la corporació.
- Un/a vocal designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

5.– Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la placa objecte de la convocatòria.

6.– Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

7.– El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

8.– El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

9.– En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

10.– El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

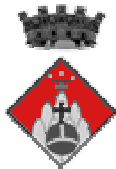
11.– A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Placa Font Gran, 2.

12.– Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig.

6. – INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

1.– Només hi ha una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/osa del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.



2.– El procediment de selecció s'ajustarà al sistema de concurs – oposició. El procés tindrà dos fases diferenciades: la primera fase, d'oposició i la segona de concurs, i es desenvoluparà de la següent forma:

2.1.– Fase d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de quatre proves de caràcter obligatori, una teòrica, una teòrica-pràctica, una prova d'acreditació dels coneixements de català i una prova d'acreditació dels coneixements del castellà.

• 1ra Prova. Prova escrita teòrica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita tipus test de 50 preguntes, amb una sola resposta correcta cada una, relacionades amb el temari que s'adjunta com annex 1 a les presents bases.

- La puntuació d'aquesta prova es valorarà de 0 a 100 punts.
- La puntuació mínima per superar la prova serà de 50 punts, i tindrà caràcter eliminatori.
- Cada pregunta encertada puntuarà 2 punts. Cada resposta errada descomptarà 0,5 punts de la puntuació final.
- El temps per la realització d'aquesta prova serà de 60 minuts.

• 2n Prova. Prova escrita teòrica-pràctica. Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòrica-pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima pel conjunt d'exercicis d'aquesta prova es de 100 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 50 per superar-la.

• 3era Prova. Prova de coneixement de la llengua catalana.

Consistirà a realitzar una prova que acrediti el coneixement d'ortografia, de gramàtica i de comprensió de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, equivalent nivell (C1) de la Direcció General de Política Lingüística. La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la següent prova de coneixements de llengua castellana, si s'escau, o per passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

• 4ta Prova. Prova de coneixement de la llengua castellana.

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigut, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria (C). Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració "d'apte/a" per a poder passar a la fase de concurs. Els aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Resten exempts/es d'aquestes proves de coneixement de llengua catalana i/o castellana els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana o castellana, segons el cas, del nivell i forma que s'assenyala en aquestes bases.

2.2.– Fase de concurs.

a) Experiència professional (màxim 35 punts).

a.1) Serveis efectius prestats en l'administració local municipal com a funcionari/nària de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques de tècnic/ca superior (en l'àmbit de l'arquitectura), amb un màxim de 25,00 punts:

- Com a tècnic/ca superior (A1), a raó de 1,50 punts per cada mes treballat, fins un màxim de 25,00 punts

a.2) Serveis efectius prestats en altres administracions públiques com a funcionari/ària de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques de tècnic superior (en l'àmbit de l'arquitectura), amb un màxim de 5,00 punts:

- Com a tècnic/ca superior (A1), a raó de 1,00 punts per cada mes treballat, fins un màxim de 5,00 punts.



a.3) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o placa de funcions i continguts iguals o similars a la placa objecte de la convocatòria o exercici lliure de la professió, a raó de 0,50 punts per cada mes de treball, fins un màxim de 5 punts.

a.4) Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

a.5) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les practiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

a.6) Les referències a la Administració Local municipal s'entenen solament fetes en l'àmbit de l'estat espanyol. Les referències a la resta d'Administracions Públiques inclou, a més, les corresponents a la UE.

a.7) L'experiència professional en administracions locals s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació),

a.8) L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'han d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina o qualsevol altre mitja que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un informe de vida laboral emes per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'ultima nomina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

a.9) L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant els contractes mercantils o facturació conformada per l'empresa destinatària del servei, que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació.

a.10) Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

b) Formació complementaria (màxim 10 punts).

b.1) Formació

b.1.1) Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb la placa objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 5,00 punts.

b.1.1) Cursos de formació i perfeccionament que no tinguin relació directa amb la placa objecte de la convocatòria, però puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins a un màxim de 3,00 punts.

La valoració dels cursos es farà d'acord amb el següent detall:

- cursos de menys de 20 hores: 0,25 punts per curs
- de 21 a 40 hores: 0,50 punts per curs
- a partir de 41 hores: 0,75 punts per curs.

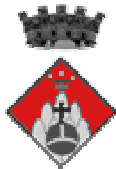
Per acreditar-los, caldrà aportar certificat en el qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores.

En el supòsit que no quedi acreditat la duració d'hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima de 0,25 punts. Només es tindran en compte els cursos realitzats en els últims 10 anys

b.2) Altres titulacions

b.2.1) Aquestes titulacions hauran d'ésser complementàries a les exigides per formar part en el procés de selecció, relacionades amb la placa convocada fins a un màxim d'1 punt:

- Curs PostGrau / Master: 0,5 punts.



- Diplomati universitari: 0,75 punts.
- Llicenciatura/Grau: 1 punt.

b.2.2) Certificació ATIC ("ACREDITACIÓ DE COMPETÈNCIES EN TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ") emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya, o certificats equivalents COMPETIC I UOC, fins a un màxim d'1 punt.

- Nivell 1- Certificat bàsic: 0,2 punts.
- Nivell 2- Certificat mitjà: 0,75 punts.
- Nivell 3- Certificat avançat: 1 punt.

Només es valorarà el certificat amb major nivell acreditat.

c) Entrevista (5 punts)

La prova consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, que són les que tot seguit es detallen:

- Compromís professional
- Treball en equip
- Orientació a servei públic
- Pensament analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixement
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització
- Comunicació i influència

L'entrevista es valorarà fins a un màxim de cinc (5) punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 5,00 punts.
- Força adequat: 3,50 punts.
- Adequat: 2,50 punts.
- No gaire adequat: 1,50 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats, degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

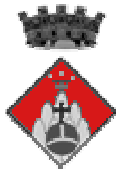
La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

7.- QUALIFICACIÓ DELS ASPIRANTS

1.- La puntuació definitiva del concurs – oposició es el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs, segons el que es disposa en la base.

2.- L'aspirant que no supera la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes pel qual no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

3.- En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova teòrica- pràctica. Si encara persistís l'empat, es facultarà al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada.



8.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

1.- Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 12ena la llista de les puntuacions dels aspirants i elevarà la proposta de nomenament de candidat/a que, de conformitat amb les presents bases, hagi obtingut la millor puntuació i ordenarà a la resta dels aspirants/tes aprovats/des per ordre de puntuació obtinguda a fi de conformar la llista d'espera, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc, quan es produeixin renúncies de l'aspirant/a seleccionat/a.

2.- El tribunal no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants/es al de les places convocades.

3.- En cas de que cap dels aspirants superes el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

1.- El candidat proposat pel tribunal presentarà al registre general d'entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, dins del termini màxim de 5 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la proposta del tribunal de selecció de *nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació, la documentació que acredita* que el compliment dels

requisits contemplats per la base segona i que no han estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per l'exercici de càrrec públic i no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84 de 26 de desembre de incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- Certificat mèdic de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic, que impedeixin el normal exercici de la funció

2.- La no presentació de la documentació esmentada anteriorment dins el termini concedit a tal efecte, excepte casos de força major, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats tindrà com a conseqüència que l'aspirant/a proposat/da no podrà ser nomenat/da funcionari/ària en practiques de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, quedant anul·lades les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant/a proposat/da, l'Alcalde de l'Ajuntament formularà proposta a favor de l'aspirant/a que hagi obtingut la següent puntuació mes alta i tingui cabuda en la placa convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

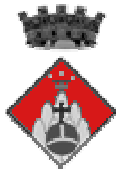
10. PERIODE DE PRÀCTIQUES, NOMENAMENT I INCORPORACIÓ.

1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, l'Alcalde acordarà el nomenament de l'aspirant/a proposat/da pel Tribunal en regim de personal funcionari en període de practiques.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant/a seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en que hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de un mes des de la data de l'acord de nomenament.

3. L'aspirant/a que injustificadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament com a personal funcionari en practiques.

4. S'estableix dins del procés de selecció de la placa amb nomenament com a Arquitecte municipal un període de practiques, que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del/a candidat/a a la placa convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. El/La aspirant/a que hagi superat el període de practiques, serà proposat/da a l'Alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera.



Durant aquest període, el personal funcionari en practiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

5. El personal funcionari en període de practiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari de carrera d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent a la Corporació.

6. El període de practiques es realitzarà sota la supervisió del Secretari de la Corporació. Aquest, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de practiques, emetrà un informe motivant la superació o no del període de practiques del/de la funcionari/aria. En aquest informe s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant/a supera el període de practiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

L'aspirant/a nomenat/da, que hagi de realitzar el període de practiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de practiques suposarà l'eliminació de l'aspirant/a.

7. Si a judici del/s tutor/s o tutora/es, motivat en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de practiques, essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de l'Alcaldia, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de practiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

8. El nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 10.1.a) del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic; i serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i a la web municipal.

9. El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/79 i el Decret 359/86, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec ni s'hagi iniciat la efectiva prestació de serveis, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica.

10. El nomenament en període de practiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic i l'article 14 de l'Estatut dels Treballadors (RDL 2/2015, de 23 d'octubre); i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del 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; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33, de períodes); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3 i 24).

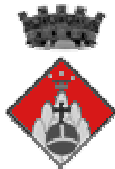
11.- INCOMPATIBILITAT AMB L'EXERCICI D'ALTRES CÀRRECS, PROFESSIONS O ACTIVITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la placa a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable a l'empleat públic la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la

Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

12.- PUBLICITAT

1.- La convocatòria juntament amb les bases específiques s'han de publicar íntegrament al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.



Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el BOE.

2.- Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i al web municipal (<http://www.monistroldemontserrat.cat>).

3.- Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i al web municipal (<http://www.monistroldemontserrat.cat>). En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públics almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent (Article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol).

4.- A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

5.- El departament de suport a secretaria de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat estarà a disposició del Tribunal de selecció en tot allò que es requereix i li donarà el suport administratiu en tots els tràmits de publicacions, notificacions, sent l'esmentat departament l'encarregat per realitzar els tràmits esmentats.

13.- RECURSOS

1.- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

2.- Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

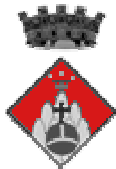
3.- Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcalde de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

4.- Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

14.- BORSA DE TREBALL

Els aspirants que, tot i haver superat la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser nomenats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat utilitzarà per cobrir les vacants temporals d'arquitecte municipal que es produeixin.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de l'aspirant seleccionat, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.



Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenant en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la placa, provisió reglamentària, amortització de la placa, etc), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de practiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la placa, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

L'ordre de proposta de nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Qui sigui nomenat conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

PRIMERA.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat.
- k) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (supletòriament).
- l) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

SEGONA. Temari.

PART GENERAL:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya

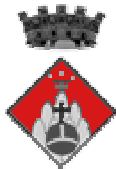
Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. Les fases del procediment administratiu.

Tema 4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic

Tema 5. L'acte administratiu I: concepte, classes i elements. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu

Tema 6. L'acte administratiu II: eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.

Tema 7. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.



Tema 8. La revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

Tema 9. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques. La província: concepte, elements, organització i competències. Les vegueries.

Tema 10. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal

Tema 11. L'Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Atribucions i competències. Accés dels regidors a la documentació municipal. La moció de censura i la qüestió de confiança.

Tema 12. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòries i ordre del dia. Actes i certificacions.

Tema 13. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació. Les ordenances, els reglaments i els bans.

Tema 14. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Responsabilitat Patrimonial.

Tema 15. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances Fiscals.

PART ESPECÍFICA:

Tema 1. La legislació urbanística a Catalunya.

Tema 2. La distribució de competències entre l'Estat, les Comunitats Autònomes i l'Administració Local en matèria d'urbanisme.

Tema 3. El Reial decret legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de sòl i rehabilitació urbana.

Tema 4. Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme a Catalunya. Finalitats. Estructura i principis informadors.

Tema 5. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.

Tema 6. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 7. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 8. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

Tema 9. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

Tema 10. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

Tema 11. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Competències per a la seva aprovació.

Tema 12. Vigència dels instruments de planejament urbanístic. Executivitat. Obligatorietat. La declaració d'utilitat pública i la necessitat d'ocupació.

Tema 13. Els sistemes generals i locals en el planejament urbanístic. L'obtenció de sistemes dotacionals segons les classes de sòl.

Tema 14. Projectes d'actuació específica en sòl no urbanitzable.

Tema 15. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable. Procediments per al seu atorgament

Tema 16. Concepte de zona. Paràmetres urbanístics.

Tema 17. El certificat d'aprofitament urbanístic. Contingut i procediment.

Tema 18. El visat col·legial.

Tema 19. L'execució del planejament. La gestió urbanística integrada i la gestió urbanística aïllada.

Tema 20. Els polígons d'actuació urbanística i la seva delimitació.

Tema 21. Els sistemes d'actuació urbanística. Tipus. Elecció i canvi de sistema.

Tema 22. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.

Tema 23. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.

Tema 24. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.

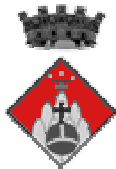
Tema 25. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments.

Tema 26. Els convenis urbanístics. Concepte, règim jurídic i tipus.

Tema 27. La Llei d'Expropiació Forçosa. Causes. Objecte. El Reglament de la Llei d'Expropiació Forçosa.

Tema 28. La participació de la comunitat en les plusvàlues. Les plusvàlues generades per l'acció urbanística. El principi constitucional. Instruments. Cessió obligatòria de part de l'aprofitament urbanístic.

Tema 29. El repartiment de beneficis i càrregues derivats del planejament urbanístic, l'equidistribució de beneficis i càrregues. L'aprofitament urbanístic.



- Tema 30. Instruments de política de sòl i habitatge I. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí.
- Tema 31. Instruments de política de sòl i habitatge II. Drets de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i d'urbanitzar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
- Tema 32. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris.
- Tema 33. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
- Tema 34. La determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió.
- Tema 35. Valoració del sòl urbanitzat.
- Tema 36. Valoració del sòl rural.
- Tema 37. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
- Tema 38. Llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
- Tema 39. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.
- Tema 40. Les llicències de primera ocupació. Naturalesa i procediment per a l'atorgament.
- Tema 41. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.
- Tema 42. Condicions d'Habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva.
- Tema 43. El Codi Tècnic de l'Edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
- Tema 44. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
- Tema 45. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
- Tema 46. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
- Tema 47. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
- Tema 48. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront al soroll. CTE DB HR.
- Tema 49. El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
- Tema 50. Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Decret 135/1995 Codi d'accessibilitat de Catalunya.
- Tema 51. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
- Tema 52. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
- Tema 53. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
- Tema 54. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.
- Tema 55. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.
- Tema 56. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
- Tema 57. El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
- Tema 58. El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
- Tema 59. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 60. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
- Tema 61. La modificació del contracte d'obres.
- Tema 62. Els contractes dels serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
- Tema 63. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
- Tema 64. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.
- Tema 65. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.
- Tema 66. El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Acta d'inici d'obra i replanteig. Recepcions i liquidacions.
- Tema 67. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): disposicions generals i exigències tècniques i administratives de l'edificació.
- Tema 68. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació i responsabilitats.
- Tema 69. Accessibilitat en espais urbans, en els edificis d'ús públic i en els edificis d'ús privat.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Tema 70. La Llei de l'habitatge. Emplaçament i construcció dels habitatges. Transmissió de l'habitatge. L'ús, la conservació i la rehabilitació i adaptació de l'habitatge. Foment públic de l'habitatge.

Tema 71. Habitatges de protecció oficial de promoció pública. Concepte i classes. Superfície i requisits. Competències. Legislació que cal aplicar. Promoció directa i promoció convinguda.

Tema 72. El finançament de les inversions en obres i serveis de titularitat municipal.

Tema 73. Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.

Tema 74. L'inventari de béns de les entitats locals. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.

Tema 75. Principals característiques de l'ordenació urbanística de Monistrol de Montserrat i planejament urbanístic vigent.

Resultat: Aprobat per unanimitat

I no havent-hi més assumptes a tractar quan són les deu hores i quaranta minuts s'aixeca la sessió per ordre de la Presidència i s'estén la present acta de la qual jo, la secretària en dono fe.

Document signat i datat electrònicament