



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL CELEBRADA EL DIA 11 DE GENER DE 2024 (MINUTA JGL2024000001)

ASSISTENTS:

- SRA. NÚRIA CARRERAS POVILL, Alcaldessa President.
- Sr. FERRAN RAMOS ROS
- Sr. ENRIQUE CENTELLAS SANCHEZ
- Sra. MARIA RINCÓN DÍAZ

-SRA. ANA ARUMÍ TARRAGONA, Secretària

Excusen l'assistència: ---

Caràcter: Sessió Ordinària

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

Començament: 19:00 hores
Acabament: 19:35 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.- APROVACIÓ DE L'ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL DEL 28 DE DESEMBRE DE 2023

Es sotmet a votació l'acta de la sessió ordinària de la Junta de Govern Local del passat dia 28 de desembre de 2023 (minuta 25/23), 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 28 de desembre de 2023

2.0.- CONTRACTES I CONVENIS

2.1.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ADJUDICACIO DEL CONTRACTE PER A LA REDACCIÓ DE LA MODIFICACIÓ PUNTUAL DE LES NSP ZONA CAP I LINAIRS (X2023002002)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2023DECR001168 que literalment diu el següent:

Necessitat a satisfer:

L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat ha acordat amb el Departament de Salut una nova ubicació del CAP de Monistrol de Montserrat per tal de millorar-ne la seva accessibilitat. L'emplaçament plantejat és l'actual espai ocupat pel casal d'avis.
Cal ajustar el sòl qualificat com a Sistema d'equipaments comunitaris per tal d'encabir la superfície requerida per aquest equipament, a banda de plantejar una reducció de la línia d'edificació de la carretera C-55.
Per una altra banda, l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat ha adquirit la nau coneguda com a "Linairs" per tal de destinar-la parcialment com a magatzem de la brigada municipal (que actualment ocupa una nau de lloguer), i posteriorment per acollir altres serveis municipals.
En aquest cas cal requalificar la finca com a Sistema d'equipaments comunitaris, i addicionalment plantejar també



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

una reducció de la línia d'edificació de la carretera BP-1121.
Per tots aquests motius, cal redactar una modificació puntual del planejament vigent, i realitzar-ne la tramitació fins a la seva aprovació definitiva i publicació al DOGC.

Característiques del contracte:

Tipus de contracte: Serveis	
Objecte del contracte: Prestació del servei consistent en la redacció de la Modificació puntual de les normes subsidiàries de planejament de Monistrol de Montserrat en els àmbits de l'actual casal d'avis i de la nau de Linairs.	
Procediment de contractació: Contracte menor	Tipus de Tramitació: ordinària
Pressupost màxim: 4.500,00 euros, IVA exclòs	IVA (21%): 945,00
Pressupost total IVA inclòs: 5.445,00 euros	
Condicions de prestació del servei : La modificació puntual de planejament haurà d'incorporar la documentació completa requerida d'acord amb el DL 1/2010 i el Decret 305/2006. Caldrà entregar el document en format *pdf (signat digitalment) i en format editable (formats *doc, *xls i *dwg). Els treballs comprendran tots els documents, tràmits i accions fins a l'aprovació definitiva del document. Es fixen els següents terminis d'entrega de la documentació: - 8 setmanes per al document corresponent a l'aprovació inicial. - 2 setmanes per al document corresponent a l'aprovació provisional, si s'escau introduir esmenes derivades d'al·legacions i organismes sectorials. - 2 setmanes per al text refós corresponent a l'aprovació definitiva, si s'escau introduir esmenes derivades de l'informe de la CTUCC.	

Proposta d'adjudicació:

HÈLIX ARQUITECTES ASSOCIATS SLP NIF B65751588 per un import de 4.500,00 euros, IVA exclòs.

Figura a l'expedient informe de l'arquitecte municipal sobre la necessitat de la celebració d'aquest contracte en el que consta que s'han demanat tres pressupostos d'acord amb el que disposen les Bases d'execució del pressupost per tractar-se d'una despesa superior a 3.000 euros. En el mateix informe es fa constar la proposta d'adjudicació a favor de Hèlix Arquitectes Associats SLP per un import de 4.500,00 euros més 945,00 euros corresponent a l'IVA del 21%.

Figura a l'expedient informe de Secretaria Intervenció núm.236/23 en el que fa constar que existeix consignació adequada i suficient en el pressupost de 2023.

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern per tractar-se d'una despesa superior a 3.000,00€. Atès que no es preveu cap convocatòria de Junta de Govern abans de la finalització de l'any 2023, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Per tot l'exposat,

HE RESOLT:

PRIMER.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local de forma puntual i per raons d'urgència per a l'aprovació del contracte menor per a la prestació del servei consistent en la redacció de la Modificació puntual de les normes subsidiàries de planejament de Monistrol de Montserrat en els àmbits de l'actual casal d'avis i de la nau de Linairs.

SEGON.- JUSTIFICAR la celebració del contracte pels motius exposats en els antecedents, quedant acreditat que la contractació mitjançant un contracte menor és la forma més idònia i eficient de dur a terme les finalitats de l'Ajuntament.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

TERCER.- APROVAR el contracte menor a subscriure amb **HÈLIX ARQUITECTES ASSOCIATS SLP** amb NIF B65751588 per a la prestació del servei consistent en els treballs de la redacció de la Modificació puntual de les normes subsidiàries de planejament de Monistrol de Montserrat en els àmbits de l'actual casal d'avis i de la nau de Linairs.

QUART.- APROVAR i disposar la despesa de 5.445,00 euros amb càrrec a la partida 151.22706 del pressupost de 2023.

CINQUÈ.- NOTIFICAR l'acord a l'adjudicatari en el termini de deu dies a partir de la data de la signatura de la Resolució. La notificació es realitzarà per mitjans electrònics de conformitat amb l'establert en l'article 151.3 i en la Disposició Addicional Quinzena de la LCSP.

SISÈ.- COMUNICAR al Registre de Contractes del Sector Públic les dades bàsiques del contracte incloent la identitat de l'adjudicatari, l'import d'adjudicació, juntament amb el desglossament corresponent de l'Impost sobre el Valor Afegit.

SETÈ. Designar com a responsable del contracte a l'arquitecte municipal.

VUITÈ.- Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.

La Junta es dona per assabentada.

2.2.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PER EMERGÈNCIA PER L'EXECUCIÓ DE LES OBRES DEL DIPÒSIT DEL CREMALLERA (X2023002019)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2023DECR001172 que literalment diu el següent:

Actualment, el Dipòsit Cremallera presenta nombroses esquerdes, tan en l'estructura exterior com a l'interior. Majoritàriament aquestes esquerdes en localitzen en la part superior del dipòsit, ja que s'ha comprovat que quan el es troba a un nivell d'aigua d'entre el 80% i el 100%, les pèrdues d'aigua són majors. Ja que es pot observar a simple vista des de l'exterior com l'aigua s'escola per les parets del mateix.

Així doncs, es comprova com al darrer semestre de l'any 2.022 es perd una mitja d'uns 1.629,17 m3 d'aigua mensuals, és a dir més d'un dipòsit sencer. Realitzant la hipòtesis que aquesta mitjana es manté en tot l'any, es pot estimar unes pèrdues en el dipòsit de vora 20.000,00 m3 d'aigua anuals, la qual cosa i tenint en compte que el volum mig captat en els darrers anys és d'uns 250.000,00 m3 d'aigua anuals, suposa un aproximadament un 8,00% de pèrdues d'aigua al dipòsit cremallera.

Així doncs, i tal i com s'ha exposat molta de l'aigua captada es perd abans de ser distribuïda a la població de Monistrol de Montserrat, fet que, com és obvi ,repercuteix negativament en el rendiment de la xarxa.

Aquesta situació, si bé no es disposen de dades definitives de l'any 2.023, es pot suposar que es manté constant.

Cal tenir present els efectes de la sequera, per la qual cosa qualsevol millora que hi hagi serà importat per assegurar la continuïtat del subministrament d'aigua potable al municipi, en especial tenint en compte que el municipi de Monistrol no compta amb més instal·lacions d'aigua potable, que la captació de la Font Gran i el dipòsit de capçalera del Cremallera.

S'ha de tenir en compte que el dipòsit de capçalera (que a la vegada també fa la funció de dipòsit de distribució) no pot emmagatzemar la totalitat del recurs captat, ja que presenta problemes d'estanqueïtat. Per evitar-ho, la concessionària del servei de l'aigua, manté el nivell de l'aigua fins un màxim del 80%, ja que com s'ha indicat la majoria de fuites es troben en la part superior.

Així doncs, és per tots aquests motius, que la gestora del servei de l'aigua potable Aigües de Catalunya, ha comunicat a aquest ajuntament que considera com una actuació prioritària i d'emergència la reparació del dipòsit del Cremallera per tal de poder garantir el subministrament d'aigua potable a la població amb garanties.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Vist l'informe del tècnic enginyer assessor Sr. Maurici Bosch Serramalera, de data 29 de desembre de 2023, justificant la necessitat de la contractació d'emergència consistent en la "Millora de l'estanqueïtat als tres vasos del dipòsit Cremallera de Monistrol de Montserrat" d'acord amb el que estableix l'article 120 de la Llei de l'Estat 9/2017, del 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, del 26 de febrer de 2014 i el que disposa l'article 2 de la Llei 9/2023, del 19 de maig, de mesures extraordinàries i urgents per a afrontar la situació de sequera excepcional a Catalunya,

Article 2. Tramitació d'emergència de les obres i actuacions prioritàries

1. Els expedients de contractació d'obres, subministraments i serveis que es tramiten en aplicació del Decret llei 1/2023 i d'aquesta llei, pels quals s'estableixen mesures extraordinàries i urgents per a afrontar la situació de sequera excepcional a tot el territori de Catalunya, en els àmbits declarats en situació d'excepcionalitat i d'emergència poden ésser objecte de tramitació d'emergència als efectes del que disposa l'article 120 de la Llei de l'Estat 9/2017, del 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, del 26 de febrer de 2014.
 2. Les obres i actuacions que consten en el Decret llei 1/2023 i en els annexos d'aquesta llei són urgents i prioritàries, i poden ésser objecte de contractació pel procediment que fixa l'apartat 1 i executades per les administracions competents en el servei d'abastament.
- ...

En aquest sentit, a més de fonamentar l'actuació d'acord amb el que estableix l'article 120 de la Llei de l'Estat 9/2017, del 8 de novembre, de contractes del sector públic, cal indicar que la tipologia de l'actuació que es pretén portar a terme, resten incloses en l'Annex 1 del Decret llei 1/2023 concretament en el següent apartat:

c) Obres o actuacions per a obtenir o generar un nou recurs o millorar la disponibilitat del recurs existent, inclosa l'eliminació de nutrients.

D'altra banda i pel que respecte a l'estat de la sequera al municipi de Monistrol de Montserrat, en la data de redacció de la present memòria, i consultat el visor de la sequera de l'Agència Catalana de l'aigua (<https://aplicacions.aca.gencat.cat/visseg/estat-actual>), aquest resta en la situació d'excepcionalitat d'acord amb el que determinada el tècnic en el seu informe.

Característiques del contracte:

Tipus de contracte: OBRA	
Objecte del contracte: Millora de l'estanqueïtat als tres vasos del dipòsit Cremallera de Monistrol de Montserrat".	
Contractació emergència	
Codi CPV: 45340000 (ANNEX 1 la instalación en edificios y otras obras de construcción de aparatos y dispositivos no clasificados en otra parte)	
Pressupost execució contracte: 75.659,07 Euros	IVA 15.888,41 Euros
Preu: 91.547,48 Euros	

S'emet informe de fiscalització per la Secretària Interventora en data 29 de desembre de 2023.

La competència per a l'adopció d'aquesta resolució correspon a l'alcaldia, d'acord amb la disposició addicional segona, apartat segon, de la LCSP. No obstant això, aquesta competència s'ha delegat a favor de la Junta de Govern mitjançant Decret d'Alcaldia 2023DECR00686, de 28 de juny de 2023. Tanmateix, i atesa la tramitació d'emergència d'aquest expedient, escau l'avocació d'aquest assumpte a l'Alcaldia, òrgan delegant amb la competència originària.

Atesa la documentació de l'expedient esmentat, d'acord amb les atribucions que em confereix la disposició addicional segona de la LCSP,

RESOLC



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

PRIMER.- Avocar la competència atribuïda a la Junta de govern mitjançant el Decret 2023DEC00686, de 28 de juny de 2023, pel que fa únicament a l'assumpte de la contractació d'emergència de l'obra "Millora de l'estanqueïtat als tres vasos del dipòsit Cremallera de Monistrol de Montserrat".", a l'Alcaldessa, com a òrgan delegant amb competència originària d'acord amb l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJP), i l'article 9 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

SEGON.- Declarar d'emergència la contractació de l'obra de "Millora de l'estanqueïtat als tres vasos del dipòsit Cremallera de Monistrol de Montserrat".", a conseqüència de la comunicació efectuada per la gestora del servei de l'aigua potable Aigües de Catalunya, que ha comunicat a aquest ajuntament que considera com una actuació prioritària i d'emergència la realització d'aquesta actuació per tal de poder garantir el subministrament d'aigua potable a la població amb garanties.

TERCER.- ADJUDICAR a l'empresa Companyia General d'Aigües de Catalunya S.A., amb NIF A-60401585, el contracte esmentat, per un import setanta-cinc mil sis-cents cinquanta-nou euros amb set cèntims d'euro (75.659,07 €), amb una repercussió del 21 % en concepte d'IVA de quinze mil vuit-cents vuitanta-vuit euros amb quaranta-un cèntims d'euro (15.888,41€), per un import total de noranta-un mil cinc-cents quaranta-set euros amb quaranta-vuit cèntims d'euros (91.547,48 €).

QUART.- AUTORITZAR I DISPOSAR la despesa de 91.547,48 Euros amb càrrec a la partida 161.63300 del pressupost vigent.

CINQUÈ.- Nomenar com a responsable del contracte la tècnica Sra. Elia Fons Sánchez d'acord amb l'article 62 de la LCSP, i comunicar-los que, d'acord amb l'article 210.2 de la LCSP en relació amb la disposició addicional tercera de la LCSP, l'interventor/a general ha d'estar present en la recepció material del contracte en exercici de la funció interventora.

SISÈ. Notificar a l'empresa adjudicatària que el contracte es fa amb la signatura d'acceptació de la notificació d'aquesta resolució d'adjudicació i el posterior retorn del document a l'administració contractant en el termini màxim de tres dies hàbils. El retorn del document, signat electrònicament, és un requisit imprescindible per poder-ne iniciar l'execució.

Així mateix, amb la signatura de l'acceptació de la notificació d'aquesta resolució, el contractista declara que té la capacitat i la solvència econòmica i tècnica necessàries per executar la prestació i que no està incurs en prohibició per contractar.

SETÈ. Publicar la formalització d'aquesta contractació al perfil de contractant i comunicar aquesta contractació al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya.

VUITÈ.- Comunicar aquesta resolució a la Junta de Govern a la propera sessió.

La Junta es dona per assabentada

2.3.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PER A LA REDACCIÓ DEL PROJECTE DE REFORMA DE LINAIRS (X2023002023)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2023DEC001169 que literalment diu el següent:

Necessitat a satisfer:

L'Ajuntament de Monistrol de Montserrat ha adquirit la nau situada al Carrer de la Trinitat núm. 1 (coneguda com a Linairs) amb l'objectiu de destinar-la en una primera fase a magatzem de la brigada municipal, i en fases posteriors a acollir altres serveis municipals.
L'edificació existent presenta diverses patologies i mancances que cal arranjar abans de destinar-la als usos



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

previstos. Per aquest motiu es fa necessària la redacció d'un projecte tècnic que defineixi i valori les actuacions per tal de poder licitar i executar les obres corresponents.

Característiques del contracte:

Tipus de contracte: Serveis	
Objecte del contracte: Prestació del servei consistent en la redacció del Projecte bàsic i executiu de reforma de la nau de Linairs (Fase 1).	
Procediment de contractació: Contracte menor	Tipus de Tramitació: ordinària
Pressupost màxim: 11.003,88 euros, IVA exclòs	IVA (21%): 2.310,81
Pressupost total IVA inclòs: 13.314,69 euros	

Condicions de prestació del servei:

Per tal de definir amb major concreció les actuacions a dur a terme, s'han identificat amb colors els 4 volums diferenciats de què es compona l'edifici (imatge adjunta al final d'aquest document). volum 1 (color groc), volum 2 (color blau), volum 3 (color vermell) i volum 4 (color verd).



El projecte ha de contemplar el següent:

- Aixecament de plantes, alçats i seccions d'estat actual dels 4 volums de l'edifici.
- Reforma de les façanes dels volums 1, 2 i 3, incloent modificació d'obertures, incorporació de fusteries i reparació dels revestiments. Superfície aproximada de façanes 1.200 m2.
- Substitució de la coberta de fibrociment del volum 3, incloent la possibilitat de substitució de les biguetes de suport d'aquesta. Superfície construïda aproximada de 210 m2.
- Substitució de la coberta de fibrociment del volum 1, incloent la possibilitat de substitució de les biguetes de suport d'aquesta. Superfície construïda aproximada de 65 m2.
- Enderroc d'un forjat i de les parets divisòries i/o de càrrega a la planta segona del volum 2. Superfície construïda aproximada de 165 m2.
- Substitució del paviment interior dels volums 2 i 3. Superfície construïda aproximada de 950 m2 (370 m2 x dues plantes del volum 2, i 210 m2 del volum 3).
- Construcció d'un vestidor per a la brigada municipal a l'interior del volum 1, incloent enderroc de divisòries i/o forjat existents. Superfície construïda aproximada de 25 m2.
- Instal·lacions elèctriques i d'enllumenat en els volums 2 i 3 per a un ús de magatzem.
- Instal·lacions elèctriques, d'enllumenat i d'aigua potable per al nou vestidor del volum 1.
- Instal·lacions de protecció contra incendis i protecció envers al foc de l'estructura dels volums 2 i 3.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

El projecte haurà d'incorporar tota la documentació descrita als articles 24 a 33 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Caldrà entregar el projecte en format *pdf (signat digitalment) i en format editable (formats *doc, *xls i *dwg).

El termini màxim d'entrega del projecte és fins el 29 de febrer de 2024.

Proposta d'adjudicació:
XAVIER GELONCH PIFARRÉ NIF 78090XXXX per un import de 11.003,88 euros, IVA exclòs.

Figura a l'expedient informe de l'arquitecte municipal sobre la necessitat de la celebració d'aquest contracte en el que consta que s'han demanat tres pressupostos d'acord amb el que disposen les Bases d'execució del pressupost per tractar-se d'una despesa superior a 3.000 euros. En el mateix informe es fa constar la proposta d'adjudicació a favor de Xavier Gelonch Pifarré per un import de 11.003,88 euros més 2.310,81 euros corresponent a l'IVA del 21%.

Figura a l'expedient informe de Secretaria Intervenció núm.235/23 en el que fa constar que existeix consignació adequada i suficient en el pressupost de 2023.

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern per tractar-se d'una despesa superior a 3.000,00€. Atès que no es preveu cap convocatòria de Junta de Govern abans de la finalització de l'any 2023, per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

Per tot l'exposat,

HE RESOLT:

- PRIMER.-** Avocar la competència de la Junta de Govern Local de forma puntual i per raons d'urgència per a l'aprovació del contracte menor per a la prestació del servei consistent en la redacció del Projecte bàsic i executiu de reforma de la nau de Linairs (Fase 1).
- SEGON.-** JUSTIFICAR la celebració del contracte pels motius exposats en els antecedents, quedant acreditat que la contractació mitjançant un contracte menor és la forma més idònia i eficient de dur a terme les finalitats de l'Ajuntament.
- TERCER.-** APROVAR el contracte menor a subscriure amb **XAVIER GELONCH PIFARRÉ** amb NIF 78090XXXX per a la prestació del servei consistent en els treballs de la redacció del Projecte bàsic i executiu de reforma de la nau de Linairs (Fase 1).
- QUART.-** APROVAR i disposar la despesa de 13.314,69 euros amb càrrec a la partida 151.22706 del pressupost de 2023.
- CINQUÈ.-** NOTIFICAR l'acord a l'adjudicatari en el termini de deu dies a partir de la data de la signatura de la Resolució. La notificació es realitzarà per mitjans electrònics de conformitat amb l'establert en l'article 151.3 i en la Disposició Addicional Quinzena de la LCSP.
- SISÈ.-** COMUNICAR al Registre de Contractes del Sector Públic les dades bàsiques del contracte incloent la identitat de l'adjudicatari, l'import d'adjudicació, juntament amb el desglossament corresponent de l'Impost sobre el Valor Afegit.
- SETÈ.** Designar com a responsable del contracte a l'arquitecte municipal.
- VUITÈ.-** Donar compte d'aquesta resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.
- La Junta es dona per assabentada



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

3.0.- SUBVENCIONS ATORGADES A L'AJUNTAMENT

No hi ha assumptes a tractar

4.0.- SOL.LICITUDS

4.1.- PROPOSTA APROVACIÓ ATORGAMENT TARGETA APARCAMENT INDIVIDUAL PER A PERSONES AMB DISMINUCIÓ (X2024000046)

La Secretària dona lectura a la següent proposta d'alcaldia:

Antecedents.

La treballadora social de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat ha emès informe favorable a l'expedició d'una targeta d'aparcament individual per a persones amb disminució contestant a la petició efectuada pel Sr R.S.C. en data 9 de gener de 2024

En l'esmentat informe, emès en data 09/01/2024 s'estableix que es donen els requisits que fixa el Decret 97/2002, de 5 de març sobre la targeta d'aparcament per a persones amb disminució i altres mesures adreçades a facilitar el desplaçament de les persones amb mobilitat reduïda.

Fonaments de dret.

Articles 7 i 8 del Decret 97/2002, de 5 de març de 2002 on s'estableix el procediment a seguir.

Per tot l'exposat, la Junta de Govern Local adopta el següent ACORD:

Primer.- Concedir al Sr. R.S.C. amb document d'identitat 39301XXXX la targeta d'aparcament individual per a persones amb disminució (modalitat titular conductor) per donar-se els requisits que s'estableixen al Decret 97/2002 de 5 de març.

Segon.- Notificar la present resolució a la persona interessada tot informant-li que la targeta d'aparcament per a persones amb disminució caducarà als 5 anys de la seva concessió.

Tercer.- Notificar la present resolució a l'àrea de serveis socials de l'Ajuntament per tal que procedeixi a expedir i lliurar la targeta concedida a la persona interessada.

No havent intervencions, la proposta s'aprova per unanimitat

5.0.- FACTURES

No hi ha assumptes a tractar

6.0.- SUBVENCIONS A ENTITATS O PARTICULARS

6.1.- PROPOSTA APROVACIÓ CONVOCATÒRIA D'AJUTS D'URGÈNCIA SOCIAL ANY 2024 (X2024000025)

La Secretària dona lectura a la següent proposta d'alcaldia:

Vist el marc legal pel qual es regeixen les subvencions, que es concreta en la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (en endavant LGS), i el seu Reglament de desenvolupament, aprovat pel Reial Decret



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

887/2006, de 21 de juliol, (en endavant RLGS), els articles 118 a 129 del Reglament d'Obres Activitats i Serveis dels Ens Locals de Catalunya aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny (en endavant ROAS).

Atès que en data 27 de juny de 2017 el Ple de l'Ajuntament va aprovar el Reglament de prestacions econòmiques de caràcter social del municipi. En aquest reglament es preveu la concessió d'ajuts per tal de pal·liar necessitats socials i econòmiques d'urgència social de les famílies amb l'objectiu d'incidir en la consecució de l'autonomia personal de les mateixes i afavorir-ne la inclusió social. D'acord amb l'article 2 d'aquest reglament, les necessitats a atendre són l'accés i/o manteniment de l'habitatge habitual (lloguer, subministraments, etc), situacions de desemparament i manca de recursos de caràcter urgent, l'alimentació i necessitats bàsiques d'higiene, roba i calçat, la prevenció i manteniment de salut i atenció sanitària, l'atenció socioeducativa als infants, el suport a la integració sociolaboral, el suport a la gent gran i altres situacions puntuals d'urgent i greu necessitat.

L'Anunci d'aprovació definitiva de l'esmentat Reglament va ser publicat al BOPB en data 10 d'octubre de 2017

Atès que s'ha d'aprovar la convocatòria per a la concessió d'ajuts d'urgència social per l'any 2024 per tal de poder obrir el període de presentació de sol·licituds.

Es proposa a la Junta de Govern Local l'adopció dels següents ACORDS.

1.- APROVAR la convocatòria de subvencions per ajuts d'urgència social per l'any 2024 d'acord amb el següent detall:

Primer: Beneficiaris
Podran ser beneficiaris d'aquestes subvencions les persones físiques que tinguin una situació social i / o econòmica desfavorable i que compleixin els requisits que s'estableixen en l'article 7è del Reglament de prestacions de caràcter social de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

Segon: Objecte
Regular i fixar els criteris i el procediment de sol·licitud, tramitació, concessió, cobrament i justificació de les subvencions que atorgui l'Ajuntament a través de l'àrea de serveis socials destinades a les prestacions econòmiques d'urgència social i concessió d'ajudes individualitzades per atendre diferents necessitats de persones que no disposen dels recursos econòmics suficients per atendre-les.

Tercer. bases reguladores
Reglament de prestacions de caràcter social de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (BOP de la província de Barcelona de 10 d'octubre de 2017)

Quart: Quantia
Quantia global màxima dels ajuts: 15.000,00 euros.

Cinquè: Termini de presentació de sol·licituds
La convocatòria serà oberta. El termini de presentació de sol·licituds serà: Des del dia següent a la publicació de la convocatòria fins al 31 de desembre de 2024. Tot i això, s'admetran les instàncies presentades amb anterioritat per tractar-se d'urgències socials

Sisè: Altres dades d'interès
Criteris de valoració: Els establerts en l'article 8è i els annexos 2 i 3 del Reglament de Prestacions socials de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

2.- AUTORITZAR la despesa que es destinarà a aquestes actuacions per un import màxim de quinze mil euros (15.000,00€) amb càrrec a l'aplicació 231.48000 del pressupost prorrogat de l'exercici 2023, sens perjudici de les ampliacions de crèdit que, durant l'any, es puguin anar aprovant.

3.- PUBLICAR l'anunci de la convocatòria a la Base Nacional de Subvenciones, d'acord amb el que preveuen els articles 17.3 y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvenciones

No havent intervencions, la proposta s'aprova per unanimitat



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

7.0.- URBANISME

No hi ha assumptes a tractar

8.0.- PERSONAL

8.1.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DE LA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI (X2023001947)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2024DECR000022 que literalment diu el següent:

En el pressupost prorrogat de l'any 2023 per l'any 2024 es preveu la plaça d'auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat de personal funcionari en règim de dedicació completa.

Les característiques del lloc de treball d'auxiliar administrativa són les següents:

- Denominació: Auxiliar administratiu/va
- Dependència: Àrea de
- Règim Jurídic: Funcionariat
- Grup de classificació: C2
- Escala: Administració General
- Durada: definitiva de la plaça
- Jornada: L'establerta per la relació de llocs de treball

Figuren a l'expedient les bases que han de regir l'esmentada convocatòria, informe del departament de recursos humans i informe de fiscalització.

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 és 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.

La competència correspon a la Junta de Govern Local en virtut de la delegació conferida per l'Alcaldia, mitjançant Decret núm. 2023DECR000686 .

Per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat, es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

RESOLC:

Primer.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local i aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat a jornada completa 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. Les bases que es sotmeten a aprovació són 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, i DOGC.

Annex:



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU
VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT**

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'auxiliar administratiu/va , de l'escala d'administració general, subgrup C2, que resta vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs oposició torn lliure.

Descripció de la plaça: Auxiliar administratiu/va
Número places convocades: 1
Sots-escala: auxiliar
Grup de classificació: C2
Nivell de destí: 16
Complement específic anual: Segons RLT de l'Ajuntament
Jornada: 35 hores setmanals, de dilluns a divendres

2.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions dels llocs de treball, amb caràcter general, seran les següents:

- Realitzar tasques de suport administratiu
- Tramitar i/o realitzar els processos assignats per al seguiment de la documentació
- Fer els arxius interns, fitxers i classificació de documentació
- Donar suport auxiliar administratiu a la persona la responsable de la gestió jurídica administrativa i als
- Tècnics/es auxiliars segons li sigui encomanat.
- Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la Corporació.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- 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.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives
- necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i
- confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Fer el seguiment de la correcta tramitació i gestió de les funcions assignades fins a la seva finalització.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3.- REQUISITS IMPRESCINDIBLES DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

A) Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats de la resta de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats, en els quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst, a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels altres estats membre de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

en haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per l'expedició del títol corresponent). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació de sol·licituds, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.
En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova que serà qualifica com a apte o no apte.

e) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

g) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques habituals del lloc al que s'aspira.

Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4.- PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria del procés selectiu i les bases específiques reguladores serà publicat al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, en el Butlletí Oficial de la Província i en el Boletín Oficial del Estado (BOE), així com a al web municipal. (www.monistroldemontserrat.cat/Ajuntament/convocatòriesdepersonal)

5.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUTS

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 al President de la Corporació. La instància es pot presentar de forma presencial al Registre General de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (Placa Font Gran, 2 08691 Monistrol de Montserrat. En aquests moments, i per motius d'obres a l'edifici de l'Ajuntament, el registre General es troba ubicat al local meskjove a la plaça del Bo-Bo número 5) o bé de forma electrònica mitjançant l'aplicació e-tram que es troba a la pàgina web de l'Ajuntament a l'adreça següent www.monistroldemontserrat.cat

També s'admet la presentació 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 que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (bé sigui de forma



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

presencial o telemàtica), l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeixi, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça següent monistrolm@diba.cat.

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.monistroidemontserrat.cat).

6.- TERMINI DE PRESENTACIÓ

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de **20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà des de la publicació de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (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. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

7.- DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR:

La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació en format PDF, que l'aspirant, pel fet de participar i aportar, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder:

- Instància específica del procés que el aspirants podrà obtenir al lloc web (Ajuntament/convocatòries de personal)
- Títol de nivell d'estudis corresponent
- DNI o passaport.
- Certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell suficiència C1, de coneixement de català.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats

Les persones aspirants que no presentin, dintre del termini establert, la documentació especificada en aquest apartat seran excloses provisionalment del procés selectiu.

8.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS I LLISTES ADMESOS/SES I EXCLOSOS/SES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés en el termini màxim d'un mes.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora d'inici de les proves, així com la composició del Tribunal de selecció. La llista esmentada i successives comunicacions es faran en el tauler d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a la pàgina web a l'apartat de Convocatòries de personal.

Es concedirà 10 dies hàbils a partir de la publicació de la relació de persones aspirants admeses i excloses per tal d'esmenar els motius d'exclusió. Les esmenes caldrà igualment presentar-les mitjançant sol·licitud electrònica al registre d'entrada de l'Ajuntament. Si no s'hi presenten esmenes, la llista provisional esdevindrà definitiva, sense necessitat de fer nova publicació.

El President de la Corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació de reclamacions.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

9.- ÒRGAN DE SELECCIÓ



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Presidència: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat o d'un altre ajuntament i un/a suplent/a

Vocals:
Un/a tècnic/a nomenat/da per l'Escola d'Administració Pública i un/a suplent
Un/a tècnic/a nomenat/da per la Diputació de Barcelona

Actuarà com a secretari de la Mesa un funcionari de la Corporació, amb veu però sense vot.

L'òrgan seleccionador podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

10.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs oposició i constarà de les següents fases:

10.A FASE D'OPOSICIÓ

1ª Part : prova de teòrica -pràctica.
2ª Part: prova de català

La primera i la segona part són eliminatòries.

Primera part:

Constarà de dos exercicis obligatoris i eliminatoris:

1r. exercici: Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test sobre el temari general que s'indica a l'annex. Es disposarà d'un temps màxim d'una hora per a la seva realització, sense perjudici d'un temps diferent que determini l'òrgan de selecció, en funció del contingut de la prova.

Prèviament a la realització de la prova, l'òrgan de selecció determinarà si les respostes incorrectes descompten del total de la puntuació obtinguda.

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínim de 5 punts quedaran eliminades.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

2n. Exercici: Consistirà en resoldre un/s supòsit/s pràctic i/o preguntes relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb el temari específic que s'indica a l'Annex.

Es valoraran els coneixements objectius sobre el temari, la claredat de l'exposició, la capacitat i correcció en la redacció, l'exposició ordenada de la resolució plantejada, així com l'ajust a les funcions del lloc de treball.

Es disposarà d'un temps màxim de 2 hores. Aquesta prova tindrà una puntuació de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assolixin una puntuació mínim de 5 punts quedaran eliminades.

La prova teòrica es realitzarà el mateix dia que la pràctica.

Segona part

1.- Prova de coneixement de català (obligatòria i eliminatòria)

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigit (nivell de suficiència C1). La qualificació d'aquest exercici és apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran excloses del procés.

Per a realitzar aquesta prova de nivell es designarà un/a tècnic/a assessor en matèria de normalització lingüística. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificats de coneixements de llengua catalana del nivell exigit (C1)

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents establerts a l'Ordre VDP/491/2006, de 12 de novembre per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

2.- Prova de coneixement de castellà (obligatòria i eliminatòria)

En el cas de els/les aspirants estrangers/es hauran de superar una prova oral i escrita específica de castellà o acreditar el seu coneixement mitjançant certificació corresponent al nivell superior C2 del MECR.

Quedaran exempts d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en mantenir una conversa (segona part).

Aquesta prova serà eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses automàticament del procés selectiu.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les 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



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió 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.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

10.B FASE DE CONCURS

La fase de concurs consistirà en la valoració de mèrits al·legats i degudament acreditats d'acord amb la documentació aportada pels aspirants.

La valoració serà la dels mèrits que s'al·leguin, com a màxim fins a la finalització del període de presentació d'instàncies i es farà segons el barem següent:

Experiència professional acreditada: Màxim 4 punts

10.B 1.1 Serveis efectius prestats en Ajuntaments o altres administracions públiques com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral amb tasques d'administratiu/va o auxiliar administratiu/va a raó de 0,50 punts per semestre complert, fins a un màxim de 4 punts.

10.B 1.2. Serveis efectius prestats en l'àmbit privat mitjançant contracte laboral o prestació de serveis professionals amb tasques d'administratiu/va o auxiliar administratiu/va iguals o similars a les del lloc de treball objecte de convocatòria, a raó de 0,25 punts per semestre complert, fins un màxim de 4 punts.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat de serveis prestats i/o còpies dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social, i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

Formació: Màxim 2 punts

10.B 1.3 Certificats acreditatius de competències digitals ACTIC o equivalents:

nivell bàsic 0,25 punts
nivells mitjà o superior 0,5 punts. (Només es puntuarà un certificat).

10.B 1.4 Formació reglada superior a l'exigida com a requisit , a part de la que dona accés a aquest procés selectiu, i sempre que sigui de la branca administrativa. Només es valorarà la titulació superior acreditada d'acord amb la següent baremació, fins a un màxim de 0,5 punts.

Cicle formatiu de grau mig : 0,15punts per cicle.
Cicle formatiu de grau superior (branca administrativa): 0,25 punts per cicle.
Diplomatures o titulacions universitàries de Grau: 0,5 punts.

10.B 1.5. Per cada curs de formació que tingui relació directa amb les tasques del lloc a proveir, i sempre que tinguin una duració mínima de 10 hores lectives, amb un màxim de puntuació en aquest apartat de 1 punt, d'acord amb el següent escalat:

Entre 10 i 19 hores..... 0,10 punts per curs.
Entre 20 i 50 hores..... 0,20 punts per curs.
De més de 50 hores..... 0,30 punts per curs.
Entre 20 i 50 hores específica en Procediment Administratiu... 0,40 punts per curs.

No es valorarà la formació que no resulti suficientment acreditada. No es puntuarà la formació anterior a 2012.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

11.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I CRITERIS DE DESEMPAT

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

12. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

12.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.

12.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per plaça a cobrir.

12.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a l'Alcaldia una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

12.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

12.1 En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

☐ El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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/es.

☐ Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

e) Documentació acreditativa dels requisits específics segons l'annex I.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

12.2 No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

13.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El nomenament contindrà el corresponent període de prova, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 15.

13.2 La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

13.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

15. PERÍODE DE PROVA

14.1 Es preveu un període de prova d'acord amb el que figura a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

14.2 La durada del període de prova serà de 2 mesos. Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques

14.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

16.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

17.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

14.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

14.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

14.3 Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

14.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

18. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Annex:

Temari general

1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals, drets i deures fonamentals i llibertats públiques.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

- 2.- Organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals.
- 3.- Organització territorial de l'Estat: el municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
- 4.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Motivació i forma.
- 5.- Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
- 6.- La protecció de dades de caràcter personal: principis i drets de les persones.
- 7.- Els ciutadans davant l'administració: drets i col.laboració
- 8.- El procediment administratiu: principis generals i fases
- 9.- La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics.

Temari específic

- 1.- Estructura organitzativa de l'Ajuntament: el cartipàs municipal
- 2.- Funcionament dels òrgans col·legiats de les administracions públiques: convocatòria i ordre del dia.
- 3.- El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta.
- 4.- Els béns de les entitats locals.
- 5.- Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ingressos tributaris: impostos, taxes i contribucions especials. Preus públics. Autoliquidacions.
- 6.- El pressupost general de les entitats locals: aprovació i execució
- 7.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.
- 8.- L'activitat de les Administracions Públiques: normes generals d'actuació i còmput de terminis segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.
- 9.- Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials
- 10.- L'administració electrònica: Concepte i contingut.
- 11.- La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions per a l'Ajuntament.
- 12.- El llenguatge administratiu: avís, certificat, edicte, resolució, notificació, carta i ofici, acta de reunió, convocatòria de reunió, diligència.

La Junta es dona per assabentada

8.2.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DE LA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ DE SERVEIS A LES PERSONES (X2023001948)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2024DECR000021 que literalment diu el següent:

En el pressupost prorrogat de l'any 2023 per l'any 2024 es preveu la plaça d'un tècnic/a mitjà/na de serveis a les persones (àrees joventut, esport i educació) de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat de personal laboral en règim de dedicació completa.

Les característiques del lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de serveis a les persones (àrees joventut, esport i educació) són les següents:

- Denominació: Tècnic/a Mitjà/na de serveis a les persones (àrees joventut, esport i educació)
- Dependència: Àrea de Serveis Tècnics
- Règim Jurídic: Laboral
- Grup de classificació: A2
- Escala: Administració Especial
- Durada: definitiva de la plaça
- Jornada: Completa segons RLT

Figuren a l'expedient les bases que han de regir l'esmentada convocatòria, informe del departament de recursos humans i informe de fiscalització.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

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 és 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.

La competència correspon a la Junta de Govern Local en virtut de la delegació conferida per l'Alcaldia, mitjançant Decret núm. 2023DECR000686 .

Per tal de garantir els principis d'eficàcia i celeritat, es proposa avocar la competència de forma puntual d'acord amb allò que disposa l'article 10 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre.

RESOLC:

Primer.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local i aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a mitjà/na de serveis a les persones (àrees joventut, esport i educació) de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat a jornada completa 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. Les bases que es sotmeten a aprovació són 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, i DOGC.

Tercer.- Deixar sense efecte el decret anterior núm. 2024DECR000020 d'aprovació de les bases i la convocatòria.

Quart.- Donar compte d'aquesta decret a la Junta de Govern Local en la propera sessió que celebri.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER CONTRACTAR DE FORMA DEFINITIVA EN RÈGIM LABORAL UN/UNA TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE SERVEIS A LES PERSONES (AREES JOVENTUT, ESPORT I EDUCACIÓ) I CONSTITUCIÓ D'UNA BOSSA DE TREBALL.

PRIMERA.- ESPECIFICACIONS DE LA CONTRACTACIÓ LABORAL

1 Objecte: L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per proveir de forma definitiva el lloc de treball de Tècnic/a mig de serveis a les persones (àrees joventut, esport i educació) mitjançant concurs oposició lliure, i la constitució d'una borsa de treball.

2 Identificació de la contractació laboral temporal i sistema de selecció:

TÈCNIC/A MITJÀ/NA

Grup de classificació assimilat: A2

Titulació: Estar en possessió de la titulació de Grau universitari o Diplomatura preferentment de la branca de les ciències socials i jurídiques, o qualsevol altra que faculti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Dedicació: Jornada completa segons RLT.

Retribució: Segons RLT

Funcions bàsiques del lloc de treball:



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit d'educació, joventut, infància i esports, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i avaluant-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.
- Dur a terme accions, plans i programes per potenciar i desenvolupar les activitats esportives, educatives i de joventut del municipi.
- Analitzar la situació esportiva, i en temes de joventut i educació del municipi i els equipaments i recursos que s'hi destinen, per tal d'elaborar propostes i accions.
- Organitzar la programació municipal d'activitats esportives, educatives i de joventut.
- Encarregar-se de les activitats i gestió dels equipaments d'aquestes àrees (equipaments esportius, local de joves, escola ...) controlant i supervisant les infraestructures i els equipaments adscrits a aquests centres.
- Cercar fonts de finançament i gestionar els expedients de sol·licitud i justificació de subvencions a altres organismes per tal de cofinançar les actuacions de l'Ajuntament en l'àmbit d'esports, joventut i educació.
- Col·laborar amb altres àmbits del Consistori en la programació d'esdeveniments esportius, de joves o lleure educatiu.
- Actualitzar, difondre i publicitar les activitats i programes desenvolupats des de l'àrea d'esports, joventut i educació, realitzant les campanyes per donar-los a conèixer: fulletons, mailings, informació al butlletí municipal, comunicacions de premsa, trasllat d'informació a la ràdio, al web municipal, etc.
- Dinamitzar i potenciar les associacions i iniciatives populars en l'àmbit de l'esport, joves i educació, per tal de fomentar aquestes matèries al municipi
- Elaborar informes i estudis tècnics periòdics i col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit de joventut, educació i esports.
- Organitzar exposicions relacionades amb aquestes àrees, col·laborant en el seu muntatge, inauguració, etc.
- Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern (la Corporació en general) com a nivell extern (institucions, associacions i usuaris en general) proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Durada del contracte: definitiva
Sistema de selecció: concurs-oposició.

SEGONA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

2. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

3. Estar en possessió de la titulació de Grau universitari o Diplomatura preferentment de la branca de les ciències socials i jurídiques, o qualsevol altra que faculti per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

4. No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

5. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

7. Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

8. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell C2 o equivalent).
- Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

9. Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment al ajuntament de Monistrol de Montserrat perquè obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

10. Requisits específics d'aquesta convocatòria:
Permís de conducció de classe B.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

TERCERA.- PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar presencialment al Registre General de l'Ajuntament (Pl. Fonr Gran 2. En aquests moments, però, el Registre General es troba al local meskjove ubicat a la Plaça del Bo-Bo número 5) o bé de forma telemàtica, al registre electrònic de l'Ajuntament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament www.monistroldemontserrat.cat (e-tram).

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació de la convocatòria al tauler d'anuncis de la Corporació, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al BOPB i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic monistrolm@diba.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

El model de sol·licitud, juntament amb les bases i la convocatòria es publicaran íntegres en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i en la web municipal.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- **Curriculum personal o professional.**
- **Fotocòpia del DNI**
- **Fotocòpia de la titulació exigida.**
- **Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.**
- **Fotocòpia del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.**
- **Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.**
- **Fotocòpia del permís de residència i treball vigent per a les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea**
- **Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.**
- **Fotocòpia de la documentació acreditativa del nivell C2 de llengua castellana, si s'escau.**
- **Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública, juntament amb una còpia del contracte i/o nomenament.**
- **En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.**

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Atès que s'admet la presentació electrònica d'instàncies els documents annexos podran ser fotocòpies. Amb posterioritat el candidat/ta que hagi passat el procés de selecció haurà d'aportar el originals.

Els mèrits al·legats en la fase de concurs, sols es podran tenir en compte en la fase de valoració dels mèrits quan s'hagin presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació, dins del termini establert.

QUARTA.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà una resolució per la qual es declararà aprovada la relació d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els membres del tribunal qualificador. L'esmentada resolució es publicarà al taulell d'edictes de la corporació i a la pàgina web www.monistroldemontserrat.cat

Contra aquesta llista provisional, els/les interessats/des podran interposar les reclamacions pertinents, en el termini de 10 dies hàbils des de la seva publicació.

Si no es presenten reclamacions, la llista quedarà aprovada definitivament i no caldrà tornar-la a publicar. Si se'n presenten, es resoldrà estimar-les o desestimar-les, i es procedirà a una nova publicació al tauler d'edictes de la Corporació i a la Pàgina web. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de tres membres titulars i suplents d'acord amb el detall següent

President: Un funcionari de la Corporació o d'un altre Ajuntament d'igual o superior categoria a la plaça convocada.
Vocals:
Un/a tècnic/a en la matèria extern a l'Ajuntament d'igual o superior categoria a la plaça convocada.
Una persona designada per l'escola d'administració pública de Catalunya, d'igual o superior categoria a la plaça convocada

Les funcions de secretaria del tribunal les realitzarà un/a funcionari/ària de l'ajuntament de Monistrol de Montserrat (no formarà part del tribunal)

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o dels seus respectius suplents.

SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats pel Tribunal.

Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment de la selecció. A efectes de identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Quan un exercici inclogui diverses sessions del tribunal, aquest haurà de determinar la data i l'hora de la seva realització o continuació, sense haver d'observar la limitació anterior, fins a l'acabament de les proves que contingui l'exercici.

SETENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

El sistema de selecció és el de **CONCURS – OPOSICIÓ**

La selecció per concurs-oposició consisteix d'una part, en la valoració dels mèrits dels/de les candidats/ates, d'acord amb el barem que estableixen les bases i, de l'altra, en la superació de la fase d'oposició, amb la puntuació mínima que estableixen les bases. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

VUITENA.- REGULACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Fase d'oposició.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i constarà de dues parts:
Prova teòrica. Consistirà en contestar per escrit una prova teòrica que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques, sobre els temes que consten en el temari annex a aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori. Quedaran eliminats del procés tots els aspirants que no arribin a obtenir un 5 en aquest exercici.

Prova pràctica. El segon exercici consistirà en la resolució per escrit de supòsit/s teòric pràctic/s proposat/s pel tribunal, relacionats amb el temari que s'especifica a l'annex 1.
Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, i la capacitat d'anàlisi.

És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

El tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels supòsits o preguntes d'aquest exercici.

Fase 2. Fase d'oposició. Exercici de coneixements de la llengua.

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.
Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigít a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

Segona prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui. El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

Fase 3. Concurs

Aquesta fase s'aplicarà a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i **acreditats documentalment** pels/per les candidats/ates, fins a un màxim de **8 punts**, de conformitat amb el barem següent:

I.- Experiència professional desenvolupant funcions tècniques en llocs de treball relacionats amb les funcions a desenvolupar (grups de cotització SS 1, 2). No es valoraran dedicacions totals inferiors a 10 hores setmanals; per arribar a aquest mínim podran sumar-se diferents contractacions simultànies. Puntuació màxima de **4 punts** a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per serveis prestats en l'Administració pública local.....0,15 punts per cada mes treballat
- Per serveis prestats en el sector privat.....0,05 punts per cada mes treballat

II.- Altres titulacions acadèmiques i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb les funcions bàsiques a cobrir i **diferents** a les acreditades als efectes de complir amb els requisit de titulació , fins a un màxim de **3 punts** totals, de conformitat amb la puntuació següent:

- a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria (només podrà puntuar una sola formació) **Màxim 0.50 punts**
 - . Llicenciatura Màster o doctorat : 0,50 punts.
 - . Postgrau : 0,25 punts.
- b) Per cursos relacionats directament amb el lloc objecte de la convocatòria, realitzats a partir del primer de gener de 2013, amb aprofitament acreditat (**Màxim 2 punts**)
 - Per cada curs de 10 a 25h. : 0,15 punts
 - Per cada curs de 26 a 40 h : 0,30 punts.
 - Per cada curs de 41 a 100 h : 0,50 punts.
 - Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Els cursos de durada inferior a 10 hores no seran valorats. Així mateix, els cursos en que no s'acrediti la durada no seran valorats.

- c) Certificats acreditatius de competències digitals ACTIC o equivalent (**Màxim 0,50 punts**)
 - nivell bàsic: 0,25 punts
 - nivells mitjà o superior: 0,5 punts.

Només es puntuarà un certificat

III.- Superació d'un procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, fins un **màxim d'1 punt**.

- a) Superació d'un procés selectiu inclòs en l'oferta pública d'ocupació per a la provisió definitiva de places del mateix grup, subgrups, escala, o especialitat de la plaça que es convoca, sense haver obtingut plaça en propietat: 1 punt per procés selectiu.
- b) Superació de processos selectius amb pública concurrència, per a la constitució de borses de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contractació laboral temporal del mateix grup, subgrup, escala o especialitat, de la plaça que es convoca: 0,75 punts per procés selectiu.
- c) Superació d'un procés selectiu inclòs en la oferta pública d'ocupació per a la provisió definitiva de places d'altres grups, subgrups professionals i denominació de la plaça que es convoca, sense haver obtingut plaça en propietat: 0,50 punts per procés selectiu.
- d) Superació de processos selectius amb pública concurrència. Per a la constitució de borses de treball o per cobrir llocs de treball mitjançant nomenament interí o contractació laboral temporal en altres grups, subgrups professionals i denominació de la plaça que es convoca: 0,25 punts per procés selectiu.

PUNTUACIÓ TOTAL DEL CONCURS-OPOSICIÓ



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

La puntuació total del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/ADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà públic, en el tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació, l'aspirant seleccionat/ada d'acord amb l'ordre de puntuació.

L'aspirant proposat/ada haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

L'aspirant que tingui la condició d'empleat/da públic/a podrà justificar els requisits de participació mitjançant un certificat expedit per l'entitat pública de procedència.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix alguna de les condicions fixades en aquestes bases, no podrà ser contractat/ada i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit i també per altres impossibilitats objectives o renúncia, es contractarà el/la següent aspirant per ordre de puntuació.

DESENA.- FORMALITZACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Finalitzat el tràmit de presentació de documents, la presidència de la corporació procedirà a la formalització del contracte laboral, amb període de prova de 2 mesos, en el termini de 10 dies hàbils.

Fins que no es formalitzi el contracte, l'aspirant seleccionat/ada no tindrà dret a cap percepció econòmica.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria de l'Ajuntament, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'ha d'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 seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

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



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb disminució, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants. Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

TRETZENA. BORSA DE TREBALL

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, el Departament d'organització i desenvolupament del personal trucarà a les persones que en formen part, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista.

S'establirà un període de prova o de pràctiques, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el contracte o nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

ANNEX I TEMARI

1. La Constitució espanyola. Dret i deures fonamentals.
2. Estatut d' Autonomia de Catalunya.
3. El municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
4. Els òrgans de govern municipal. Competències de l' alcalde. El Ple: composició i competències. Òrgans complementaris. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.
5. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
6. L'acte administratiu: principis generals. Concepte i classes. La motivació i la forma. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.
7. El règim jurídic de la funció pública catalana. La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari
8. Drets i deures del personal al servei de l' Administració local.
9. La contractació administrativa a l'esfera local. Regulació. Classes de contractes. Fases del procediment de Contractació
10. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
11. El dret tributari a l'Administració local: concepte i contingut. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.
12. La transparència i l'accés a la informació pública. El bon govern.

Educació

11. Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d' Educació. Ensenyament. Sistema educatiu.
12. Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació a Catalunya.
13. Decret 102/2010, de 3 d' agost, d' autonomia dels centres educatius.
14. Les competències municipals en l'àmbit de l'ensenyament. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i principis de coresponsabilitat.
15. Serveis Educatius Municipals - Les escoles bressol de titularitat pública. Models de gestió
16. Comunitat educativa i la participació de les famílies en el procés educatiu.
17. Òrgans de govern dels centres educatius. Els consells escolars. Regulació, competències i composició
18. Escolarització – normativa reguladora a Catalunya
19. Tipologia i models de gestió d' activitats extraescolars.
20. Procés de preinscripció i matriculació de l' alumnat.
21. AMPAS. Estructura d'una associació, composició, funcions, ubicació...

Joventut

22. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2030. Model estratègic i metodologia de treball.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

23. L'Agència Catalana de la Joventut de la Generalitat de Catalunya.18. Funcionament i programació d'un servei de joventut municipal.
24. Les activitats de lleure infantils i juvenils. Normativa, descripció i funcions.
25. Els Punts d'Informació Juvenil. Concepte i descripció.
26. Mètodes per a l'anàlisi de les necessitats dels joves.
27. . L'associacionisme juvenil formal i informal. Gestió i organització d'entitats juvenils.
28. La inserció laboral i l'ocupació juvenil. Polítiques i programes de promoció de l'ocupació.

Esport

29. L'esport a l'administració local: funcions i línies d'actuació en el camp de l'activitat esportiva.
30. Els equipaments esportius: concepte i classificació. Pla d'usos.
31. El projecte de gestió d'un equipament esportiu.
32. El cens d'instal·lacions esportives: objectius, metodologia i seguiment.
33. El Pla director d'instal·lacions i equipaments esportius de Catalunya (PIEC). Concepte i objectius.
34. El teixit associatiu esportiu a Monistrol de Montserrat: característiques i models de col·laboració amb l'Ajuntament.
35. La gestió dels convenis amb les entitats esportives. El Pla estratègic de subvencions municipal i els conceptes bàsics de la justificació de les subvencions per part de les entitats beneficiàries.
36. Les activitats físicoesportives en horari extraescolar. Propostes, objectius i continguts.
37. Planificació i organització d'actes esportius populars.
38. Programes esportius per a la població adulta. Programes esportius per ala tercera edat. Programes esportius en el medi aquàtic.
39. Gestió i usos d'instal·lacions esportives municipals. Tipologia d'usuaris, cicles d'usos, organització d'accés al servei. Reglament d'instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat
40. Esport i societat: l'esport com a mitjà d'integració social. L'activitat esportiva de les persones discapacitades

La Junta es dona per assabentada

8.3.- DONAR COMPTE DEL DECRET D'APROVACIÓ DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA DE LA PLAÇA D'OPERARI DE MANTENIMENT D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES (X2023001958)

Es dona compte del decret d'alcaldia 2023DECR001164 que literalment diu el següent:

En el pressupost aprovat per l'any 2023 es preveu la plaça d'operari/ària instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat de personal laboral en règim de dedicació completa.

Les característiques del lloc de treball d'operari/ària instal·lacions esportives són les següents:

- Denominació: Operari/ària instal·lacions esportives
- Dependència: Àrea de Serveis Tècnics
- Règim Jurídic: Laboral
- Grup de classificació: AP
- Escala: Administració General
- Durada: definitiva de la plaça
- Jornada: L'establerta per la relació de llocs de treball

Figuren a l'expedient les bases que han de regir l'esmentada convocatòria, informe del departament de recursos humans i informe de fiscalització.

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.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

També és 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.

RESOLC:

Primer.- Avocar la competència de la Junta de Govern Local i aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'operari/ària instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat a jornada completa 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. Les bases que es sotmeten a aprovació són 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, i DOGC.

Annex:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR DE MANERA DEFINITIVA LA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA INSTAL·LACIONS ESPORTIVES DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BOSSA DE TREBALL PER TAL DE COBRIR POSSIBLES VACANTS.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases regulen el procés de selecció pel sistema de concurs-oposició per cobrir de manera definitiva, en règim laboral, una plaça d'operari/ària instal·lacions esportives de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, vacant a la plantilla de personal laboral de la corporació.

Característiques de la plaça:

- Grup: AP; Classe: operari instal·lacions esportives. Nombre de vacants: 1.
- Horari: 37,5 hores setmanals segons necessitats del servei preferiblement de dilluns ad divendres a raó de 7,5 hores diàries. No obstant aquest horari es podrà modificar i adequar a les necessitats de les instal·lacions esportives.
- La retribució íntegra assignada figura a la RLT d'aquest ajuntament. Hi ha la previsió d'establir un complement de 210,63€ bruts al mes cas que s'hagi de treballar cap de setmana.

Els aspirants que superin totes les proves però no tinguin dret a ocupar plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball a fi i efecte d'establir un ordre de preferència per proveir les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin.

Segona. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són:

- Col·laborar en el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions esportives d'acord amb les directrius rebudes del cap.
- Fer reparacions de manteniment bàsic de les instal·lacions esportives (pistes, sales, vestidors, lavabos, etc.).
- Realitzar els treballs de jardineria, manteniment, conservació i neteja dels jardí de les zones esportives, això és: regar, plantar, treure herbes, aplicar productes fitosanitaris, desbrossar, podar, etc.
- Realitzar les tasques de neteja i manteniment de la instal·lació de la piscina municipal i els seus voltants, així com col·laborar en la realització dels controls periòdics de la maquinària (neteja de filtres) i de l'aigua de la piscina (clor, nivell de PH, àcid isocianúric, etc.).



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

- Obrir i tancar les instal·lacions esportives, controlant els horaris d'entrenament i l'enllumenat.
- Vetllar per l'accés i l'ús adequat de les instal·lacions esportives, així com supervisar la bona marxa dels actes esportius
- Regar i tallar regularment la gespa del camp de futbol, realitzant el marcatge de les línies del camp, així com qualsevol altre treball que sigui requerit pels actes esportius (instal·lació de porteries, instal·lació de xarxes, trasllat d'utilitatge en general).
- Atendre al públic personalment i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està facultat/ada.
- Fer complir la normativa de les instal·lacions.
- Col·laborar en la preparació i adequació de les instal·lacions esportives pels actes festius que l'Ajuntament vulgui realitzar-hi.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. REQUISITS

En tot cas s'han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres 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, amb els requisits que regula l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.
- b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa marcada per la llei
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o títol equivalent o superior o estar en condicions d'obtenir-lo abans de la data de finalització de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
En el cas de presentar una titulació equivalent a la exigida, s'hi haurà d'adjuntar un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
Els/les aspirants estrangers/estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria, homologats per el Ministeri d'Educació i Cultura.
- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que desenvolupaven, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

- e) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell elemental B1
- g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B
- h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria
- i) Disposar del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, d'acord amb allò establert a la LO 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, o signar la declaració jurada de que compleix amb els requisits per obtenir el certificat negatiu i donar consentiment al ajuntament de Sant Salvador de Guardiola perquè obtingui a través de la plataforma informàtica que correspongui el corresponent Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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.

Quarta. SOL·LICITUDS

- 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 més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base tercera) 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 castellà (en cas d'estrangers i si es disposa) i permís de conduir 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.
- 2 Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la nacionalitat, l'acreditació de la titulació exigida i permís de conduir.
- 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.
- 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 són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- 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 II·lm. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (bé sigui presencialment o bé electrònicament a través de l'aplicatiu e-tram) 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.
- 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.monistroidemontserrat.cat).



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

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.

8 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 és requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

9 En cas que les sol·licituds es presentin de forma telemàtica i que, per tant, no es disposi de la còpia autèntica dels documents relatius als requisits i mèrits presentats, el candidat o candidata haurà de presentar els documents originals al registre general de l'Ajuntament abans de la data de celebració de les proves. La no presentació d'aquests documents comportarà l'exclusió del procés de selecció.

Cinquena: TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

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 *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'inici del termini per presentar instàncies es computarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. 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. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Sisena. LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 15 dies, per resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, així com la designació nominal dels membres de l'òrgan de selecció.

La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i també a la pàgina web de l'Ajuntament (adreça: www.monistroldemontserat.cat) i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions en els termes de l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà al/a la recurrent i s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses que es farà pública com a llista definitiva de la mateixa forma que la llista provisional.

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

Setena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President:

- El Secretari de la Corporació, o funcionari/a d'habilitació que exerceixi en altre corporació local

Vocals:

- Un funcionari de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.
- Un tècnic nomenat per l'escola d'administració pública de Catalunya.

Secretari:

- Un funcionari/a de la Corporació, amb veu i sense vot.

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.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

En el cas que l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, no disposi de personal suficient per a la constitució del Tribunal Qualificador, es podran nomenar funcionaris o personal laboral fix d'altres administracions públiques que compleixin els requisits necessaris.

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.

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.

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.

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 Consorci de Normalització Lingüística o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

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 acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador te la seva seu on l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat.

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

Vuitena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu

El Tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El Tribunal podrà alterar l'ordre de realització de les proves.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió.

El procediment de selecció que és per concurs-oposició lliure, contindrà les fases següents:

A) Fase d'oposició.

Tots els exercicis de la fase d'oposició tenen caràcter d'obligatori i eliminatori.

1r. Exercici: PROVA DE CATALÀ

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana de nivell B1.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment fins el moment de realització d'aquesta prova, posseir el certificat de nivell elemental de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del Consorci de normalització lingüística.

2n. Exercici: PROVA DE CASTELLÀ:

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. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3r. Exercici: PROVA TEÒRICA:

De caràcter obligatòria i eliminatori, l'exercici consisteix en contestar per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 20 preguntes (tipus test), que seran proposades pel tribunal, relatives a coneixements professionals relacionats amb els temes previstos en l'Annex.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, atorgant 0,50 punts per cada resposta correcta, restant 0,10 per cada resposta incorrecta i atorgant 0 punts per cada pregunta sense resposta. Serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

4t. Exercici: PROVA PRÀCTICA:

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants, consistirà en la realització d'unes proves de caràcter pràctic relacionades amb les funcions a desenvolupar en la plaça objecte de la convocatòria. Els aspirants disposaran del temps que el Tribunal determini. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10 punts i serà necessari un mínim de 5 punts per passar la prova.

B) Fase de concurs.

Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'una entrevista personal que, el tribunal, si ho considera convenient, podrà mantenir amb els aspirants per tal de comprovar l'adequació del seu perfil a la plaça que es pretén ocupar.

b.1) Experiència professional: Fins a un màxim de 3 punts

- Per haver exercit d'operari d'instal·lacions o assimilat, per cada mes complet 0,10 punts,.

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



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

serveis. Amb informe de vida laboral i còpia de les nòmines, contractes ...etc d'acord amb el que disposen les presents bases. A efectes del còmput es considera que un mes disposa de 30 dies.

b.2) Formació professional: Fins a un màxim de 2 punts

Per cursos, jornades i seminaris, relacionats amb la tasca d'operari d'instal·lacions esportives o equipaments municipals, segons el següent barrem i fins un màxim de 2 punts.

- Per curs de fins a 10 hores de durada 0,2 punts
- Per curs de 11 a 20 hores de durada 0,3 punts
- Per curs de 21 a 40 hores de durada 0,4 punts
- Per curs de més de 40 hores de durada 0,5 punts

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.3) Per titulació superior a l'exigida: Fins un màxim d'1 punt.

- Per tenir ESO o graduat escolar o titulació equivalent: 0,5 punts.
- Per tenir Batxiller Superior, FP II o títol equivalent:: 0,75 punts.
- Per tenir diplomatura, llicenciatura, o títol equivalent: 1 punt

b.4) L'entrevista: Fins a un màxim d'1 punt.

L'òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal amb els aspirants que hagin superat les proves per constatar la seva motivació, l'experiència professional, el coneixement del municipi i altres mèrits dels aspirants. L'òrgan de selecció la valorarà fins a un màxim d'1 punt.

L'entrevista es valorarà fins a un màxim d'un (1) punt, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 1,00 punts.
- Força adequat: 0,75 punts.
- Adequat: 0,50 punts.
- No gaire adequat: 0,25 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

Novena.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I RESULTAT DE LES PROVES

La qualificació del procés selectiu es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les atorgades en la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, a favor dels aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Desena.- LLISTA D'APROVATS

Efectuades i qualificades les proves se sumará al seu resultat la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants no eliminats, i es publicarà al tauler d'anuncis la puntuació final i la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació obtinguda i segons la plaça a la que hagin optat.

El tribunal elevarà a l'alcaldia la corresponent proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació final.

L'aspirant proposat per a ocupar la plaça convocada, presentarà a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals, comptats des del següent al de la publicació de la llista d'aprovats i sense previ requeriment, els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen en la base tercera.

Els documents que cal presentar són:



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

- a) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- b) Certificat negatiu del Registre Central de Penals referit a la data posterior a les proves selectives o autorització per tal que des de l'Ajuntament es pugui fer la petició.
- c) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració Autònoma ni de la Local, i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- d) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.
- e) Qualsevol altra documentació que li sigui requerida en relació als requisits establerts en aquestes bases i que l'aspirant encara no hagi aportat.

Si dins de l'esmentat termini, i exceptuant els casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no es podrà adoptar el corresponent acord de nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de sol·licitud de prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, es procedirà a cridar l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu sempre que hagi superat les proves concedint-li, previ requeriment, un termini de 20 dies per presentar la documentació establerta en aquesta base.

Onzena.- CONTRACTACIÓ I PERIODE DE PROVA

Exhaurit el termini de presentació de documents, i com a màxim, dins el mes següent a la data en que hagi estat autoritzada la formalització del contracte es procedirà a la seva efectiva formalització. Cas de no fer-ho per causes imputables a l'aspirant seleccionat, s'entendrà que renuncia al seu dret. La contractació tindrà caràcter laboral definitiu. El contracte tindrà un període de prova de 2 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc sota la direcció del tècnic responsable del servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant la última setmana del període de prova, el tècnic responsable del servei, emetrà u informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà d'indicar si s'ha superat o no de forma satisfactòria.

Per a la superació del període de proves, es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes. En el cas de no superar el període de prova serà declarat no apte per resolució motivada del president de l'Ajuntament, amb tràmit d'audiència prèvia donant per finalitzat el seu contracte i no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant. En aquest cas, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre qu hagi superat totes les proves, procedint-se a la seva contractació en règim laboral i amb caràcter definitiu amb un període prova de 2 mesos.

Dotzena.- INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

Tretzena. BORSA DE TREBALL.

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per ocupar un lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en aquest lloc de treball.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. La crida es realitzarà mitjançant l'enviament d'un sms o mail que ha de ser contestat en un termini de 24 hores. La no resposta



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

dins el termini o la renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre de puntuació.

- El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:
- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
 - Quan finalitzi la substitució, tornarà a ocupar el lloc a la borsa.

Catorzena. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Annex 1.- TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals.
2. L'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
3. Coneixement general del municipi de Monistrol de Montserrat.
- 4.- L'atenció al públic. Fases: acollida, escolta, resolució i comiat. Concepte i tipus de públic.
- 5.- Manteniment bàsic d'instal·lacions. Instal·lacions elèctriques i sistemes protectors. Instal·lacions de gas i sistemes de seguretat. Instal·lacions d'aigua. Control de la legiónel·la. Climatització.
- 5.- Pintura de parets, fusta i metall. Preparació de superfícies per a la pintura.
- 6.- Normes i mesures de seguretat en els edificis de pública concurrència.
- 7.- Que fer en cas d'incendi, accident i altres situacions d'emergència.
- 8.- Normes de les piscines d'ús públic.
- 9.- El reglament municipal d'Instal·lacions esportives municipals de Monistrol de Montserrat.
- 10.- Mesures de prevenció de riscos laborals en el lloc de treball convocat.

La Junta es dona per assabentada

9.0.- PATRIMONI

9.1.- PROPOSTA APROVACIÓ INCOACIÓ EXPEDIENT DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

La Secretària dona lectura a la següent proposta d'alcaldia:

Text de l'acord:



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

En data 18/05/2022, la Sra. M.C.G., amb D.N.I. XXX2786XX va presentar instància exposant que el passat 15.05.2022 sobre les 20:30 va caure les escales del puntet, adjuntant una sèrie d'informació complementària.

En data 31/05/2022 s'emet informe tècnic de l'arquitecte el Sr. Francesc Moncunill Perera, indicant que la sol·licitud de reclamació prèvia d'indemnització per responsabilitat patrimonial no és clara, en el sentit que només s'exposen uns fets, però no es fa cap petició expressa. Feta la inspecció del lloc, informa que alguns graons d'aquesta escala, els quals estan formats per travesses de fusta tractada, es troben en mal estat de conservació, i que la irregularitat de la seva superfície poden arribar a provocar alguna lesió, motiu pel qual es recomana que es procedeixi a la seva substitució.

En data 10/11/2022 es va aprovar el desistiment de la petició feta per la Sra. M.C.G. amb número de D.N.I. XXX2786XX per no haver contestat el requeriment efectuat dins de termini. Es va posar de manifest a la interessada que podia instar nova reclamació de responsabilitat patrimonial derivada dels mateixos fets en el termini màxim d'un any a comptar des de la curació o la determinació de l'abast de les possibles seqüeles d'acord amb els fonaments exposats.

En data 12/02/2023 la Sra. M.C.G., amb número de DNI.XXX2786XX presenta nova reclamació concretant l'avaluació econòmica dels danys en 675€/1.600€ adjuntant els següents documents: informe ambulància, informe ecografia, baixa mèdica, informe d'urgència mèdica, informe de alta rehabilitació i alta laboral.

En data 03/08/2023 per resolució d'alcaldia 2023DECR000780 es va requerir a la Sra. M.C.G. perquè esmenés les deficiències observades en la seva instància (E2023000698 de 12.02.2023).

En data 06/10/2023 la Sra. M.C.G., amb número de DNI.XXX2786XX presenta nova documentació o es torna a presentar documentació ja presentada en instàncies anteriors així com escrit de 4 testimonis, documentació gràfica de les escales.

Manca esmenar els danys soferts, per tant inicialment caldrà donar per acreditats els danys per import de 675,00 euros a l'espera de la valoració que realitzi la companyia d'assegurances d'aquest ajuntament a la qual se'ls va requerir el passat 21/11/2023.

Examinada la documentació que l'acompanya, vist l'informe de Secretaria, i de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 65 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en relació amb el 21.1.s) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el decret 2023DECR000686 de delegació de competències en favor de la Junta de Govern Local de 28/06/2023, proposo l'adopció del següent

ACORD

PRIMER. Admetre a tràmit la sol·licitud presentada per M.C.G., amb número de DNI.XXX2786XX, i iniciar expedient per determinar la responsabilitat o no de l'Ajuntament i si aquest té l'obligació d'indemnitzar al sol·licitant en 675,00 euros.

SEGON. Nomenar com a òrgan instructor del procediment per determinar si existeix responsabilitat per part d'aquest Ajuntament a la Sra. Ana Arumí Tarragona, Secretària Interventora interina, sent Secretària d'aquest la Sra. Maria Sancristòfol Mayordomo; tenint en compte allò que s'ha fixat sobre abstenció i recusació en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

TERCER. Comunicar a la Sra. Ana Arumí Tarragona el seu nomenament com a Instructor donant-li trasllat de quantes actuacions existeixin sobre aquest tema, i habilitant-li perquè realitzi totes les actuacions necessàries per comprovar l'existència o no de responsabilitat per part de l'Ajuntament.

QUART. Concedir un termini d'audiència de 10 dies a M.C.G. i FERRER OJEDA CORREDURIA DE SEGUROS,S.L., perquè un termini de deu dies per tal que puguin presentar les al·legacions, documents i justificacions que tinguin per convenients per a la millor defensa del seu dret.

No havent intervencions, la proposta s'aprova per unanimitat



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

9.2.- PROPOSTA D'ATORGAMENT D'AUTORITZACIÓ A MONISTROL TENNIS TAULA PER ÚS DE LA SALA JOAN CARLES AMAT DURANT TOT L'ANY 2024 (X2024000043)

La Secretària dona lectura a la següent proposta d'alcaldia:

Amb núm. de registre E2023006197 de data 28 de desembre de 2023, l'entitat Monistrol Tennis Taula sol·licita fer ús de la següent instal·lació municipal:

Lloc: Sala Joan Carles Amat
Data i horari:
• Dilluns de 17:30-20:00h
• Dimecres de 18:00-20:00h
• Divendres de 18:00-20:00h
Motiu: Entrenaments
Inici: 1 de gener de 2024
Data de fi: 31 de desembre de 2024

En data 9 de gener de 2024 la tècnica d'esports emet informe en el que fa constar que l'equipament es troba lliure els dies i hores sol·licitats .

Pel que fa a la liquidació, fa constar també que d'acord l'article 5.3 de l'Ordenança fiscal núm. 13 reguladora de la taxa per la utilització privativa o aprofitament especial d'equipaments i béns esportius i culturals municipals la liquidació prevista és per import de 0€.

Per tot l'exposat, es proposa l'adopció dels següents

ACORDS:

PRIMER. Autoritzar la utilització de l'Espai Joan Carles Amat sol·licitada per Monistrol Tennis Taula els dies i hores sol·licitats en la seva instància de data 28 de desembre de 2023 per a la realització d'entrenaments durant tot l'any 2024.

SEGON.- Condicionar l'autorització d'ús de la cessió de l'espai a les activitats que pugui organitzar l'Ajuntament a la Sala Joan Carles i Amat al llarg de l'any. En el cas de ponts i vacances de setmana santa, nadal i estiu, cal que l'entitat consulti amb el Departament d'Esports la disponibilitat de l'equipament.

TERCER.- L'entitat resta obligada a seguir les normes d'accés i ús de dites instal·lacions, així com fer un bon ús del material cedit i la neteja de les instal·lacions, i no superar el límit d'aforament de la sala que és de 350 persones.

QUART.- APROVAR la liquidació de al taxa per utilització de l'Espai Joan Carles Amat 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
Sala Polivalent Espai Joan Carles Amat. Tarifa especial	CLUB TENNIS TAULA	G58585175	--	Gratuït

CINQUÈ.- Comunicar la present resolució a l'entitat sol·licitant , així com al responsable de la instal·lació per al seu coneixement i als efectes pertinents.

No havent intervencions, la proposta s'aprova per unanimitat.

DOCUMENT ACTA_JGL	ÒRGAN ALCALDIA	REFERÈNCIA 1046-000001-2024
Codi Segur de Verificació: f8e94fb2-6ad5-45f4-b8fa-bd417453e818 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2024_19069373 Data d'impressió: 30/01/2024 12:57:37 Pàgina 42 de 42		SIGNATURES 1.- ANA ARUMI TARRAGONA (TCAT) (Secretària - Interventora), 26/01/2024 13:49 2.- NURIA CARRERAS POVILL (TCAT) (Alcaldeessa), 30/01/2024 10:07



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

10.0.- ASSUMPTE SOBREVINGUTS

No hi ha assumptes a tractar

I no havent-hi més assumptes a tractar quan són les dinou hores i trenta-cinc 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.

La secretària,
Ana Arumí Tarragona

Vist i plau
L'alcaldeessa,
Núria Carreras Povill

Document signat i datat electrònicament