



AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

Ajuntament de Mont-roig del Camp
Departament de Recursos Humans

ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement dels acords de la Junta de Govern Local, de 23 de gener de 2019, pel qual s'aproven les bases específiques i convocatòria, mitjançant concurs-oposició, per a la constitució de les borses de treball de: Conserge, Servei d'Atenció Domiciliària, Auxiliars Administratius/ives, Administratius/ives, Tècnic/a Mig de Gestió Comptable i Arquitecte/a Tècnic, de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL DE CONSERGE A L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball de Conserges, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin derivar:

- Denominació del lloc de treball: Conserge
- Adscripció: Serveis Generals
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: Agrupacions professionals
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic

Funcions del lloc de treball a desenvolupar:

- Realitzar les gestions i actuacions pertinents per tal de responsabilitzar-se del bon funcionament i el correcte aprofitament de les instal·lacions del bar del Casal d'Avis i d'altres Edificis Municipals.
- Obrir i tancar el Casal d'Avis i Edificis Municipals i responsabilitzar-se d'aquest espai en les hores de feina.
- Atendre degudament les persones que facin ús del Casal d'Avis i dels Edificis Municipals.
- Complir els horaris d'obertura i tancament establerts pel Casal d'Avis i els Edificis Municipals.
- Donar cobertura el servei del bar del Casal d'Avis i Edificis Municipals de dilluns a diumenge, inclosos festius.
- Servir i atendre a les persones usuàries del Menjador Social.
- Realitzar el servei de taula o barra a les persones que facin ús del bar dels Casals d'Avis municipal.
- Realitzar tasques de neteja del parament (coberteria, estovalles,...) i maquinaria de les instal·lacions del bar del Casal d'Avis Municipal.
- Donar suport a les accions realitzades des de les Juntes dels Casal d'Avis Municipals.

D-S001/V-2.2/02.18

1



Codi Validació: 6ZJL9E9PLTEYEW6M6GQFCTGWL | Verificació: <http://mont-roig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 51

Fran Morandho López (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 28/01/2019
HASH: Tabc12b41274169e1d58f4d446996fca





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

- Cobrir vacances, baixes mèdiques, assumptes propis, etc. del personal que treballa en els bars dels diferents Casals d'Avis i dels Edificis Municipals.
- Realitzar la comptabilitat diària de la caixa, al final de la jornada laboral.
- Realitzar la comptabilitat setmanal del bar del Casal d'Avis i dels Edificis Municipals, i passar comptes mensualment amb el departament corresponent de l'Ajuntament.
- Realitzar les comandes de les begudes, aliments, etc. que siguin necessàries per al bon funcionament del bar del Casal d'Avis Municipal.
- Mantenir net l'espai públic (sala, menjador, lavabos,...) com privats (barra, cuina, magatzem,...) dels Casals d'Avis i Edificis Municipals, dins de l'horari d'apertura i de treball.
- Responsabilitzar-se de qualsevol desperfecte que es produeixi dintre els Casal d'Avis i Edifici Municipals i informar a la persona corresponent per la seva reparació o substitució.
- Separar adequadament els residus per fraccions.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Condicions de les persones aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

- Estan en possessió d'una de les següents titulacions:
Certificat d'escolarització o equivalent en els termes que disposa la normativa vigent.
En el cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- Certificat del curs de manipulador/a d'aliments vigent.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell intermedi B2, que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat per Decret 3/2014, de 7 de gener del 2014) i l'Ordre VCP/49/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la



Direcció General de Política Lingüística (modificat parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català eliminatòria.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i no siguin originàries de països en què el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de la llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquests coneixements es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell B2) 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.

- Haver complert 18 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- No haver estat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, 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.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- No partir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents de les places a cobrir.
- Tenir carnet de conduir i disposar de vehicle propi.
- No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN



Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15,00 euros.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al número de compte ES93 2100 1061 6702 0021 7694 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:



- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Documentació acreditativa del nivell intermedi de català (nivell B2) o superior.
- d) Carnet de manipulador/a d'aliments vigent.
- e) Permís de conduir B.
- f) Currículum vitae actualitzat
- g) Certificat negatiu d'antecedents penals.
- h) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'acta emesa pel tribunal.

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

No caldrà presentar aquella documentació acreditativa en el cas que l'aspirant, prèviament, l'hagi presentat a un procés selectiu anterior portat a terme per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En tot cas, a la sol·licitud caldrà indicar procés i data de presentació.

5. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari : Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Un treballador com a personal laboral de l'Administració.
Un treballador com a personal laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Procés de selecció.



Fase Oposició:

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell intermedi B2. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els/les aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell B2.

2. Segon exercici: Prova tipus test de coneixements

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre cultura general i les funcions específiques del lloc de treball de conserge:

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,5 punts per resposta correcta.
- Descomptar 0,125 per resposta incorrecta.
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova serà de 20 minuts. Aquesta prova es de caràcter eliminadori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la.

3. Tercer exercici: Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminadori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.



Fase Concurs:

1. Mèrits:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase oposició.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

Experiència professional (màx. 3 punts):

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com a conserge, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.
- Es computen els serveis efectius en empresa privada com a conserge, a raó de 0,3 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

L'antiguitat en empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:

- Vida laboral actualitzada, contractes de treball, certificats d'empresa.

Formació (màx. 2 punts):

- Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en el lloc de treball en qüestió:

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

- Es valorarà el Cicle Formatiu de la família professional d'hoteleria i turisme per 1 punt.

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys. L'antiguitat dels postgraus i mestratges no tindrà cap incidència en la seva puntuació.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials. Tampoc es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional i en l'apartat de formació.



8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

9. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/ajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb les tres últimes xifres i la lletra del número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

D-S001/V-2.2/02.18



Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

11. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER OCUPAR EL LLOC DE TREBALL PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE L'AJUNTAMENT DE MONT-ROIG DEL CAMP

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball, amb caràcter temporal, de personal del Servei d'Atenció Domiciliària municipal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, o bé, cobrir possibles substitucions.

- Denominació del lloc de treball: Personal del Servei d'Atenció Domiciliària.
- Adscripció: Serveis Socials
- Règim jurídic: Laboral
- Grup de classificació: C2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic

El procés selectiu es regirà per les Bases Generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona número 63, de 14 de març del 2008.

- El/la titulars d'aquest lloc de treball li correspondrà les següents funcions:

- a) Fomentar l'autonomia personal i la integració en el medi habitual de la persona, per prevenir i evitar l'aïllament de les persones ateses
- b) Prevenir i/o compensar la pèrdua d'autonomia de les persones ateses donant suport per a realitzar les activitats de la vida diària i/o mantenir l'entorn domèstic en condicions adequades d'habitabilitat.
- c) Potenciar el desenvolupament de les capacitats personals i el deteriorament personal .





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

- d) Donar suport a les famílies que tenen al seu càrrec persones amb situació de dependència.
- e) Evitar l'aïllament de les persones amb dificultats d'autonomia.
- f) Detectar els canvis de situació i observació de les relacions familiars i socials.
- g) Donar suport a la llar, en els casos que sigui necessari, desenvolupant-hi les tasques d'atenció de manera que les persones o famílies millorin el seu benestar i/o evitin un internament.
- h) Potenciar l'autonomia de la persona i/o família mitjançant la seva participació en el desenvolupament de les tasques a realitzar.
- i) Ajudar a les persones amb la seva higiene i cura personal
- j) Donar suport a la persona atesa en vestir-se i desvestir-se
- k) Realitzar cures puntuals que s'hagi de fer la persona atesa per indicacions dels professionals sanitaris corresponents, tenir cura de la salut d'aquesta persona, i realitzar el control mèdic corresponent.
- l) Fer que la persona atesa realitzi exercicis físics per tal de que no perdi mobilitat.
- m) Realitzar la pedicura i manicura a les persones ateses
- n) Tenir cura i control de l'alimentació de la persona atesa i si és necessari donar-li menjar.
- o) Realitzar la neteja o ajuda en la neteja quotidiana de l'habitatge.
- p) Donar companyia, tant al domicili com a l'exterior per evitar situacions de solitud i aïllament, i suport en les relacions amb veïns, familiars i persones del seu entorn.
- q) Acompanyar fora de la llar, per tal de possibilitar la participació de la persona usuària en activitats de caràcter educatiu, terapèutic o social, així com en la realització de diverses gestions com visites mèdiques, tramitació de documents i altres.
- r) Facilitar activitats d'oci al domicili.
- s) Informar setmanalment els professionals referents de Serveis Socials de les intervencions fetes ens els domicilis.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Condicions de les persones aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

- Estan en possessió d'una de les següents titulacions:
Haver finalitzat el Cicle Formatiu de Grau Mig i haver obtingut el certificat de Tècnic/a en Atenció a Persones en situació de dependència i el Certificat d'escolarització o equivalent en els termes que disposa la normativa vigent.
En el cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació



d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell intermedi B2, que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat per Decret 3/2014, de 7 de gener del 2014) i l'Ordre VCP/49/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificat parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català eliminatòria.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i no siguin originàries de països en què el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de la llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquests coneixements es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell B2) 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.
- Haver complert 18 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- No haver estat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, 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.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 43/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- No partir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents de les places a cobrir.



- Tenir carnet de conduir i disposar de vehicle propi.
- No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 15,00 euros.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al número de compte ES93 2100 1061 6702 0021 7694 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Documentació acreditativa del nivell intermedi de català (nivell B2) o superior.
- d) Permís de conduir B.
- e) Currículum vitae actualitzat.
- f) Certificat negatiu d'antecedents penals.
- g) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- h) No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

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

5. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari : Un funcionari
Vocals: Un treballador com a personal laboral de l'Administració local.
Un treballador com a personal laboral de l'Ajuntament.
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Procés de selecció.

Fase Oposició:

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell intermedi B2. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els/les aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen en aquestes bases específiques.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell B2.

2. Segon exercici: Prova tipus test de coneixements

Aquesta prova consisteix en la realització d'una prova de 20 preguntes concretes de coneixements amb quatre respostes alternatives sobre el temari següent:

- Tema 1: Llei 39/2006, de 14 de desembre, de Promoció de l'Autonomia Personal i Atenció a les persones en situació de dependència.
- Tema 2: Llei 12/ 2007, d'11 d'octubre, de serveis socials
- Tema 3: Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
- Tema 4: Conceptes bàsics, autonomia, dependència, activitats bàsiques de la vida diària





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

- Tema 5: Graus de dependència
- Tema 6: Reconeixement de la situació de dependència
- Tema 7: Drets de les persones en situació de dependència
- Tema 8: Servei d'Atenció a Domicili
- Tema 9: Atenció sanitària
- Tema 10: Teleassistència
- Tema 11: Atenció higiènica en persones dependents
- Tema 12: Atenció i suport psicosocial a persones grans
- Tema 13: Característiques i necessitats de les persones en situació de dependències
- Tema 14: Primers auxilis
- Tema 15: Destreses socials
- Tema 16: Estimulació física i cognitiva a les persones grans

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,5 punts per resposta correcta.
- Descomptar 0,125 per resposta incorrecta.
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova es determina pel Tribunal. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la.

3. Tercer exercici: Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Fase Concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la primera fase. Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

8.2.1. Experiència professional: (màxim 3 punts)

- a) Per serveis prestats a l'administració pública en el desenvolupament del lloc de treball corresponent a la plaça a la qual opta, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats.
- b) Per serveis prestats a l'empresa privada en un lloc igual o similar categoria, i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0'3 punts per cada 6 mesos treballats.

Els documents justificatius a presentar són els següents:

- Per serveis prestats en administracions públiques; certificat expedit per l'Administració Pública on s'hagi prestat el servei.
- Per serveis prestats en empreses o entitats privades. Contractes de treball i informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social sense perjudici de la presentació de fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats hauran de ser de



la mateixa titulació i categoria a la plaça que s'opti.

8.2.2. Cursos d'especialització, cursets i seminaris: (màxim 2 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De quinze a vint hores	0'15 punts
De vint-i-una a quaranta hores	0'25 punts
De quaranta-una a setanta hores	0'50 punts
De setanta-una a cent hores	0'75 punts
De més de cent hores	1 punts

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de quinze hores i una antiguitat inferior a 10 anys. L'antiguitat dels postgraus i mestratges no tindrà cap incidència en la seva puntuació.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials. Tampoc es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

8.2.3. Altres mèrits específics: (màxim 1 punt)

Es podran valorar, titulació com :

- Cicle Formatiu de Grau Mig en Cures auxiliars d'infermeria 0,5 punts
- Cicle Formatiu de Grau Mig en Emergències sanitàries 0,5 punts
- Grau en infermeria 1 punt

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

Aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

9. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb les tes últimes xifres i la lletra del número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la Llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

11. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

12. RÈGIM DE RECURSOS

D-S001/V-2.2/02.18

17



Codi Validació: 6ZJL9E9PLTEYEW6M6GQFCTGWL | Verificació: <http://mont-roig.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 51

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/IVES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball d'auxiliars administratius/ives, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament i les empreses municipals (NOSTRESERVEIS i NOSTRAIGUA) que es puguin produir amb la categoria d'auxiliar administratiu.

- Denominació lloc de treball: Auxiliar Administratiu
- Règim jurídic: FUNCIONARI INTERÍ/LABORAL
- Grup de classificació: C2
- Grup de classificació NOSTRESERVEIS: 3
- Grup de classificació NOSTRAIGUA: 2B
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63, de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Condicions dels Aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

- Estar en possessió d'una de les següents titulacions:
Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent en els termes que disposa la normativa vigent.



Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.
- Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- No haver estat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, 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.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.



- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 30 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES93 2100 1061 6702 0021 7694 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.



Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat
- b) espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.
- d) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- e) No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

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. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari: Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Un funcionari de l'Administració local.
Un funcionari de l'Ajuntament.
Un tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS



Procés de selecció.

Fase Oposició:

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat b) d'aquestes bases específiques.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

2. Segon exercici: Prova tipus test de coneixements

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el temari següent:

Tema 1. L'acte administratiu. El procediment administratiu general: Fases del procediment administratiu general. Les notificacions. Els recursos en via administrativa. L'administració electrònica.

Tema 2. El municipi. Concepte i característiques. La població i el territori.

Tema 3. L'organització municipal. Les competències municipals. Els règims municipals especials.

Tema 4. El pressupost general: procediment d'elaboració i aprovació. Els ingressos de les corporacions locals: Impostos, taxes, contribucions especials, preus públics. Les ordenances fiscals.

Tema 5. Els contractes del sector públic. Els procediments d'adjudicació.

Tema 6. Funció Pública Local: Classificació d'empleat públic. Plantilla, relació de



llocs de treball i oferta pública d'ocupació. Drets o deures dels empleats públics. Sistemes de selecció.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,20 punts per resposta correcta.
- Descomptar 0,05 per resposta incorrecta.
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova es determinada pel Tribunal. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la.

3. Tercer exercici: Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic d'entre els dos casos pràctics que proposi el Tribunal abans de començar l'exercici, relatiu al temari de l'annex. El temps per desenvolupar aquest supòsit pràctic serà d'1. La puntuació serà de 0 a 10 punts, amb un mínim de 5 punts per superar la prova.

4. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Fase Concurs:

1. Mèrits:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

Experiència professional (màx. 3 punts)

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com a administratiu, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

2. Formació

- Cursos de formació i perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.



De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys. L'antiguitat dels postgraus i mestratges no tindrà cap incidència en la seva puntuació.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials. Tampoc es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

- Per una altra titulació universitària que estigui relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir: 1 punt.
- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial de català: 0,5 punts.

Caldrà aportar també el currículum vitae actualitzat.

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional, en l'apartat de formació i en l'apartat d'altres mèrits.

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

9. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.



En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- d) Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la Llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

11. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/IVA, GRUP C, SUBGRUP C1, CONCURS-OPOSICIÓ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

D-S001/V-2.2/02.18

25



La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball d'Administratius/ives, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament i les empreses municipals (NOSTRESERVEIS i NOSTRAIGUA) que es puguin produir amb la categoria d'Administratiu.

- Denominació lloc de treball: Administratiu/iva
- Règim jurídic: FUNCIONARI INTERÍ/LABORAL
- Grup de classificació: C1
- Grup de classificació NOSTRESERVEIS: 4
- Grup de classificació NOSTRAIGUA: 2A
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

b) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales del subgrup C1, títol de Batxillerat, FP II o equivalent, o tenir aprovades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys a més d'estar en possessió del títol de graduat en ESO o equivalent o haver superat almenys 15 crèdits ECTS d'estudis universitaris.

c) Tenir el Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.



- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.
- d) Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- e) No haver estat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, 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.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- g) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- h) No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 32 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES93 2100 1061 6702 0021 7694 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció



determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari : Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Dos funcionaris de l'Administració Local.
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les



mateixes.

Per participar al procés selectiu caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat
- b) espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.
- d) Currículum vitae
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'acta emesa pel tribunal.

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

No caldrà presentar aquella documentació acreditativa en el cas que l'aspirant, prèviament, l'hagi presentat a un procés selectiu anterior portat a terme per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En tot cas, a la sol·licitud caldrà indicar procés i data de presentació.

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7. PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

Fase d'oposició

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat b) d'aquestes bases específiques.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i



que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

2. Segon exercici: Prova tipus test de coneixements

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives sobre el temari següent:

1. L'acte administratiu. Règim jurídic. Concepte, elements i classes. La notificació i la motivació.
2. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu.
3. Els recursos administratius. La revisió d'ofici. Els actes administratius viciats.
4. Els òrgans administratius. La competència i les formes d'alteració. L'abstenció i la recusació. Els convenis. L'administració electrònica. Incidència en l'administració local.
5. El règim local espanyol: Principis constitucionals. Normativa aplicable. La província. Les comarques.
6. El municipi. Concepte. Competències municipals i serveis mínims obligatoris. Elements: el territori i la població.
7. L'organització municipal. Règim de funcionament. Competències dels òrgans municipals. Règim de delegació.
8. La potestat normativa local. Ordenances. Tipus. Reglaments i bans.
9. L'activitat de foment. Les subvencions.
10. El patrimoni de les administracions locals. Tipus de béns i règim jurídic. Formes d'adquisició i alienació. Formes de protecció del patrimoni.
11. Els contractes del sector públic. El procediments d'adjudicació.
12. El règim de comunicació i el règim d'autorització urbanística i d'activitats.
13. Funció Pública Local: Classificació d'empleat públic. Plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació. Drets o deures dels empleats públics. Sistemes de selecció.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,20 punts per resposta correcta.
- Descomptar 0,05 per resposta incorrecta.
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada.

La durada d'aquesta prova es determinada pel Tribunal. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la.



3. Tercer exercici: Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic d'entre els dos casos pràctics que proposi el Tribunal abans de començar l'exercici, relatiu al temari de l'annex. El temps per desenvolupar aquest supòsit pràctic serà d'1. La puntuació serà de 0 a 10 punts, amb un mínim de 5 punts per superar la prova.

4. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Fase de concurs

1. Mèrits:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

Experiència professional (màx. 3 punts)

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques com a administratiu, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

2. Formació

- Cursos de formació i perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys. L'antiguitat dels postgraus i mestratges no tindrà cap incidència en la seva puntuació.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials. Tampoc es valoraran com a mèrits les



titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

- Per una titulació universitària que estigui relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir: 1 punt.
- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial de català: 0,5 punts.

Caldrà aportar també el currículum vitae actualitzat.

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional, en l'apartat de formació i en l'apartat d'altres mèrits.

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

9. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap



sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà al Ple de l'Ajuntament l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- d) Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer ús de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

11. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ COMPTABLE, CONCURS-OPOSICIÓ

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de per formar part d'una borsa de treball de Tècnic/a Mig de Gestió Comptable, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb la categoria de Tècnic/a Mig de Gestió Comptable.

- Denominació lloc de treball: TÈCNIC/A MIG
- Adscripció: GESTIÓ COMPTABLE



- Règim jurídic: FUNCIONARI INTERÍ
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Condicions dels Aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

- Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

- Estar en possessió d'una de les següents titulacions: Titulats/des grau mitjà o superior en Ciències Empresarials, Gestió i Administració Pública, ADE o similars.

En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditat posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació



d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.
- Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- No haver estat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, 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.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 38.-euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari : Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Dos funcionaris de l'Ajuntament.
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.



Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar al procés selectiu caldrà presentar la següent documentació:

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat
- b) espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.



- d) Currículum vitae.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'acta emesa pel tribunal.

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

No caldrà presentar aquella documentació acreditativa en el cas que l'aspirant, prèviament, l'hagi presentat a un procés selectiu anterior portat a terme per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En tot cas, a la sol·licitud caldrà indicar procés i data de presentació.

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Fase d'oposició

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:
Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat b) d'aquestes bases específiques.

- Llengua castellana:
Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.



Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

2. Segon exercici:

Per tal de mesurar les aptituds dels aspirants i la seva idoneïtat es realitzarà la següent prova teòricopràctica que és obligatòria i eliminatòria: (puntuació màxima 10 punts i mínima 5)

Prova teòrica pràctica:

Consistirà en realitzar durant el temps que el tribunal determini, un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions relacionades a l'annex I.

Per realitzar aquesta prova els aspirants podran fer ús dels textos legals i col·leccions de jurisprudència dels quals s'hagin proveït. No es podrà fer ús de formularis o similars ni de textos concordants.

Si el Tribunal ho creu oportú podrà plantejar diverses preguntes sobre aspectes teòrics relacionats amb les funcions a desenvolupar.

Es valorarà principalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Els textos recomanats per la realització d'aquesta prova entre altres són:

- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local, que modifica la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- Reial Decret 500/1990, de 20 de abril, per el que es desenvolupa el capítol 1er. del títol Sisè de la Llei 39/1988.
- Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Orde EHA/4041/2004, de 23 de novembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Ordre HAP/2105/2012 sobre obligacions de subministrament d'informació previstes a la Llei 2/2012.
- Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre, per la que s'aprova la Instrucció del model normal de comptabilitat local.
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Normativa diversa en relació amb la lluita contra la morositat en les operacions comercials, control del deute comercial del sector públic, impuls



de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic.

- Normes reguladores sobre tutela financera de les entitats locals.

3. Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, per superar-la s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

Fase concurs

1. Concurs de mèrits

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- Pel treball realitzat (fins a un màxim de 2 punts)
- En l'administració pública desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a proveir, ja sigui en propietat, interí o en règim laboral, sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla. A raó de 0,066 punts per mes complet.
- Capacitat i experiència, demostrada i acreditada documentalment de la seva activitat professional directament relacionada amb la titulació requerida, bé sigui contractació mercantil, contractació laboral (sempre que com a mínim hagi figurat 3 mesos en la respectiva plantilla), o en règim de dret administratiu al servei d'una Administració Pública territorial o funcional, a raó de 0,033 punts per mes complet acreditat.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

Per justificar aquest mèrits és imprescindible aportar el Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i els contractes o preses de possessió corresponents. A més, en el cas de treballador autònom serà imprescindible que s'acrediti documentalment que les tasques desenvolupades estan directament relacionades amb la plaça.

FORMACIÓ

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs



De més de 250 hores	1 punt
---------------------	--------

- Per una altra titulació universitària diferent a la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per la plaça a cobrir 1 punt.
- Per tenir el Certificat de coneixements de llenguatge administratiu i/o comercial, de català 0,5 punts.

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys. L'antiguitat dels postgraus i mestratges no tindrà cap incidència en la seva puntuació.

No es tindran en compte aquells treballs o les pràctiques realitzades que siguin necessàries per a l'obtenció dels títols oficials. Tampoc es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar anticipadament, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

9. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al NIF/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre general els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà al Ple de l'Ajuntament l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- d) Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

11. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I

TEMARI PROVA TÈCNIC/A MIG GESTIÓ COMPTABLE

1. Obertura, tancament i liquidació dels pressupostos.
2. Verificar l'adequació dels saldos i estats comptables a la realitat econòmica financera, realitzant les propostes de regularització que siguin necessàries.
3. Comptabilitzar operacions de modificació de crèdit, finançament afectat, operacions de préstec, seguretat social, etc.
4. Presentar les autoliquidacions mensuals, trimestrals i anuals obligatòries a la Agència Tributària (IVA, IRPF i altres impostos estatals).
5. Presentar les dades del pressupost inicial, de la liquidació i del Compte General als organismes preceptius: Ministerio de Economía y Hacienda, Generalitat de Catalunya,



Subdelegació del Govern i Sindicatura de Comptes de Catalunya, així com els informes de seguiment trimestrals al Ministerio de Economía y Hacienda.

6. Prestar suport tècnic comptable i pressupostari als departaments i persones que ho requereixin, així com aportar propostes de millora i eficiència comptable.

7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim jurídic del Sector Públic

9. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'UN/A ARQUITECTE/A TÈCNIC/A ADSCRIT/A A LA UNITAT D'URBANISME

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs-oposició de candidats per formar part d'una borsa de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a adscrit/a a la Unitat d'urbanisme de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, mitjançant el procediment de concurs-oposició, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament que es puguin produir amb aquesta categoria.

- Denominació lloc de treball: Arquitecte/a Tècnic/a
- Adscripció: Unitat d'Urbanisme
- Règim jurídic: Laboral // Funcionari Interí
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 63 de 14 de març de 2008.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives per a la selecció de les places, els requisits específics següents:

a) Ser ciutadà de la Unió Europea o dels Estats en els quals, en virtut dels Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida al Tractat constitutiu de la Unió Europea.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat al 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 dependents.

b) Estar en possessió del títol de grau universitari d'enginyeria d'edificació, d'arquitecte/a tècnic/a, Aparellador.



En cas de presentar una titulació considerada com equivalent, l'acreditació d'aquesta equivalència anirà a càrrec de la persona aspirant.

Si és tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

c) Tenir coneixement de la llengua catalana i de llengua castellana. Pel que fa a la llengua catalana, el seu coneixement haurà de ser de nivell de suficiència, amb un nivell equiparable al certificat de nivell C1 de llengua catalana d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.

d) Haver complert 18 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

e) No haver estat 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 accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, 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.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.



g) No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

h) No tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits.

3. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 40 euros, amb l'excepció que acreditin la seva situació d'atur que s'haurà de justificar amb la inscripció al SOC.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES93 2100 1061 6702 0021 7694 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

4. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.
Secretari : Un funcionari de l'Ajuntament
Vocals: Dos funcionaris de l'Administració Local.
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Qualsevol membre de la Comissió de participació de Recursos Humans podrà assistir com observador durant el procés selectiu.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. En suport paper:

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> i es podrà presentar:



- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.
- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar al procés selectiu caldrà presentar la següent documentació:

- a) Sol·licitud del procés de selecció
- b) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- c) Documentació acreditativa d'alguna de les titulacions exigides com a requisit.
- d) Fotocòpia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.
- e) Currículum vitae.
- f) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs només l'hauran d'aportar les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'acta emesa pel tribunal.

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

No caldrà presentar la documentació acreditativa de les titulacions en el cas que l'aspirant, prèviament, s'hagi presentat a un procés selectiu anterior portat a terme per



l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En tot cas, a la sol·licitud caldrà indicar procés i data de presentació.

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Fase Oposició:

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió d'algun dels certificats que se citen a l'apartat b) d'aquestes bases específiques.

- Llengua castellana:

Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

2. Segon exercici: Prova pràctica.

Aquesta prova consisteix en la realització d'un/dos supòsits pràctics d'acord amb els exercicis plantejats pel tribunal i vinculat a les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball a proveir, en relació al temari relacionat a l'Annex I.

Aquesta prova consisteix en la realització d'un/dos supòsits pràctic/s d'acord amb els exercicis plantejats pel tribunal i vinculat a les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i relacionats amb matèries compreses en el temari general i específic que figura a l'annex d'aquestes bases, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.



En aquest exercici es valorarà el coneixement i el domini pràctic de les tasques i funcions bàsiques a desenvolupar i el coneixement de la realitat del municipi, especialment en relació amb la realitat associativa, participativa i educativa de Mont-roig del Camp.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals dels quals s'hagin proveït.

Per realitzar aquesta prova els aspirants podran fer ús dels textos legals i col·leccions de jurisprudència dels quals s'hagin proveït. No es podrà fer ús de formularis o similars ni de textos concordants.

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

La durada d'aquesta prova és d'una hora i mitja. Aquesta prova es de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir un 5 per a superar-la cada cas pràctic.

3. Tercer exercici: Entrevista

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts, l'aspirant que no obtingui com a mínim 2,5 punts de puntuació es considerarà no superat.

Fase Concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase oposició.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats, la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

1. Experiència en administracions públiques (màx. 3 punts):

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques pel lloc de treball a proveir, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.
- Es computen els serveis efectius en empresa privada pel lloc de treball a proveir, a raó de 0,3 punts per cada 6 mesos treballats de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

L'antiguitat en empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:



- Vida laboral actualitzada, contractes de treball, certificats d'empresa.

2. Formació (màx. 2 punts)

- Cursos de formació i perfeccionament, mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió.

De 10 a 19 hores	0,05 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,12 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,25 punts per curs
De 81 a 250 hores	0,75 punts per curs
De més de 250 hores	1 punt

8. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

9. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon amb les tres últimes xifres més la lletra del DNI/NIE.

Els aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin en el termini de 10 dies hàbils al Registre general, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- a) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran



d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

b) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la Llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

11. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

12. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

ANNEX I TEMARI PROVA ARQUITECTE/A TÈCNIC/A ADSCRIT/A A LA UNITAT D'URBANISME

TEMARI GENERAL

1. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. L'organització municipal. Classes d'òrgans. Competències.
2. L'activitat de les administracions públiques. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
3. Serveis públics locals. Formes de gestió.
4. Els contractes de les administracions públiques. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació.



Els plecs de clàusules tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.

5. Les hisendes locals. Els recursos de les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals.

6. La prevenció de riscos laborals. Normativa bàsica. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Drets i obligacions. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitat i sancions.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Legislació urbanística aplicable a Catalunya.

2. El Planejament Urbanístic. Classes de Plans i relació entre ells. La classificació del sòl.

3. El planejament urbanístic municipal. Règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl. Reserves per a sistemes urbanístics generals i locals. L'aprofitament urbanístic. Drets i deures dels propietaris del sòl.

4. Les llicències urbanístiques. Parcel·lacions urbanístiques. Naturalesa i règim jurídic de les llicències. La llicència a precari. La llicència d'obres en sòl no urbanitzables. Les llicències i el silenci administratiu: efectes.

5. Els contractes de les administracions públiques. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació. Els plecs de clàusules tècniques. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.

6. Tipus de autoritzacions administratives: llicències d'obres, comunicacions, assabentats i comunicacions prèvies. Procediment d'atorgament, inspecció i normativa aplicable.

7. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. L'execució subsidiària.

8. Procediments de protecció de la legalitat urbanística. Òrgans competents. Inspecció. Caducitat. Mesures provisionals. Ordres de suspensió d'obres i llicències. Restauració de la realitat física alterada i legalitzacions.

9. Reial Decret 505/2007, condicions bàsiques d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat per a l'accés i utilització dels espais públics urbanitzats i edificacions.

10. Normativa sobre habitabilitat a Catalunya. Nivell d'habitabilitat objectiva exigida als habitatges: mínims d'habitabilitat. El certificat d'habitabilitat per a habitatges nous i per a habitatges usats. Control previ de les condicions d'habitabilitat del projecte. Inspeccions per a l'atorgament de la cèdula d'habitabilitat. Atorgament de la cèdula d'habitabilitat. La inspecció tècnica d'edificis.



11. La seguretat dins la construcció. Normativa d'aplicació. Descripció del contingut de l'estudi de seguretat i salut. Estudis de seguretat i salut i estudis bàsics de seguretat i salut. Continguts i diferències existents entre ells.

12. Els plecs de condicions. Conceptes i funcions. Contingut.

13. El pressupost d'obra. Les certificacions. Les liquidacions. La recepció provisional i la definitiva.

14. Supòsits de ruïna. Rehabilitació, restauració i conservació. Diferències i actuacions.

15. La Cartografia cadastral. El cadastre urbà i el rústic. La gestió de la informació gràfica cadastral. Tipus d'informació cadastral. Manteniment i explotació de dades cadastrals i els intercanvis amb la Direcció General del Cadastre. El sistema d'informació Geogràfica i cadastral a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Mont-roig del Camp, a data de la signatura electrònica.

Fran Morancho López
Alcalde

Document signat electrònicament al marge.

