

Dimarts, 17 de juliol de 2018 - Número 138

Administració Local

2018-06243

Ajuntament de Mont-roig del Camp

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 de l'acord de la Junta de Govern Local, de 4 de juliol, pel qual s'aprova la borsa de treball de Tècnic superior llicenciat en dret, de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, la qual es transcriu a l'annex d'aquest anunci.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC SUPERIOR LLICENCIAT EN DRET ESPECIALITZAT EN DRET URBANÍSTIC

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Definició:

La convocatòria té per objecte la realització d'una borsa de treball, mitjançant concurs-oposició, d'un tècnic jurista especialitzat en dret urbanístic per tal de cobrir interinament les eventuals vacants que poguessin existir.

- Denominació lloc de treball: Tècnic Superior
- Adscripció: Serveis Jurídics
- Règim jurídic: Funcionari interí per programes amb un màxim de 3 anys.
- Grup de classificació: A1
- 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:

- Estar en possessió d'una de les següents titulacions: Llicenciat en dret.
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.
- 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.
- 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.

- 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 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. 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 10 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.

5. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud és de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot. El Tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal funcionari o laboral al servei de l'Ajuntament del Mont-roig del Camp que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

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.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Centre de Normalització Lingüística de l'Àrea de Reus Miquel Ventura (CNL).

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:

Per tal de mesurar les aptituds dels aspirants i la seva idoneïtat es realitzarà la següent prova teoricopràctica que és obligatòria i eliminatòria: (puntuació màxima 20 punts i mínima 10).

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 teòrica-pràctica.

Consistirà en realitzar durant el termini de dues hores, dues proves pràctiques que el tribunal determini, relacionats amb les matèries 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.

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. 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. A raó de 0,066 punts per mes complert.
- 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 0,050 punts per mes complert acreditat.

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.

2. Formació (màx. 3 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

- Per una altra titulació universitària diferent a la mínima exigida en aquesta convocatòria que sigui rellevant per la plaça a cobrir 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. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig.

Aquesta borsa de treball té vigència indefinida 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.

Si un aspirant és cridat i accepta l'oferiment de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors.

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 bé 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. COMUNICACIONS

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació. Addicionalment i sempre que es consideri oportú, també es podrà inserir les comunicacions a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

12. INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs - oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

13. IMPUGNACIONS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 40.2 in fine de la citada Llei 39/2015, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

ANNEX I

BORSA DE TREBALL DE JURISTA ESPECIALITZAT EN URBANISME

1. L'exercici de les competències urbanístiques. Competències municipals en l'àmbit urbanístic. L'actuació de la Generalitat de Catalunya en relació amb les entitats locals. Òrgans urbanístics de la Generalitat de Catalunya.
2. Les entitats urbanístiques especials. L'administració urbanística actuant.
3. Classificació del sòl. Concepte de sòl urbà consolidat i no consolidat. Concepte de sòl urbanitzable delimitat i no delimitat. Concepte de sòl no urbanitzable. Sistemes urbanístics generals i locals.

4. L'aprofitament urbanístic. Drets i deures dels propietaris. Límits al dret d'aprofitament urbanístic.
5. El procediment per a l'aprovació de projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i procediment per a l'aprovació de determinats projectes de noves activitats i construccions en sòl no urbanitzable.
6. Tipus de plans urbanístics. Règim transitori. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística. Normes de planejament urbanístic.
7. Plans parcials urbanístics. Plans especials. Plans de millora urbana.
8. Actes preparatoris pe a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Formulació de figures del planejament urbanístic general i planejament urbanístic plurimunicipal. Formulació del planejament derivat.
9. L'aprovació definitiva de les figures de planejament urbanístic. Efectes. Vigència, modificació i revisió del planejament urbanístic.
10. Gestió urbanística. Sectors de planejament i polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació urbanística.
11. Sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació.
12. Entitats urbanístiques col·laboradores. Definició i tipus. Naturalesa jurídica. Funcions. Constitució. Inscripció.
13. Instruments de política del sòl i habitatge. Patrimoni públic del sòl i habitatge. El patrimoni municipal.
14. Intervenció en l'ús del sòl i en l'execució de les obres. Modalitats. La llicència urbanística. La comunicació prèvia. Les parcel·lacions urbanístiques. Les ordres d'execució i supòsits de ruïna.
15. Protecció de legalitat urbanística. Procediments. Ordres de suspensió d'obres i requeriments de legalització. Revisió de llicències. Infraccions urbanístiques. Règim sancionador. Les multes coercitives.
16. Prevenció i control ambiental de les activitats (I) Autorització ambiental. Declaració d'impacte ambiental amb autorització substantiva.
17. Prevenció i control ambiental de les activitats (II) Llicència ambiental. Comunicació ambiental. Informe urbanístic.
18. Espectacles públics i activitats recreatives (I) Llicència d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i activitats recreatives.
19. Espectacles públics i activitats recreatives (II) Comunicació prèvia d'espectacles públics i activitats recreatives.
20. Activitats innòcues. Comunicació prèvia d'activitats innòcues. Declaració responsable d'activitats innòcues.
21. Els delictes contra l'Administració Pública. Els delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, la protecció del patrimoni històric i el medi ambient.

Mont-roig del Camp, 5 de juliol de 2018

Fran Morancho López, alcalde