



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 la Resolució de l'Alcaldia número 2021-1281, de 25 de maig de 2021, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria, mitjançant concurs de mèrits, per a la constitució d'una Borsa de Treball d'Arquitecte/a Superior, subgrup A1, especialitzat/da en planejament urbanístic i obra pública, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans que es puguin produir a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

### **BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A SUPERIOR, SUBGRUP A1, ESPECIALITZAT/DA EN PLANEJAMENT URBANÍSTIC I OBRA PÚBLICA, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS.**

#### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant concurs de mèrits de candidats per formar part d'una Borsa de Treball d'Arquitecte/a Superior, subgrup A1, especialitzat/da en planejament urbanístic i obra pública, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Es nomenaran 2 arquitectes superior especialitzat/da en planejament urbanístic i obra pública com a funcionaris interins per execució de programes de caràcter temporal.

El candidat amb major puntuació dels nomenats de la borsa d'arquitecte/a superior/a serà nomenat com a Cap de l'Oficina de Projectes de l'Ajuntament.

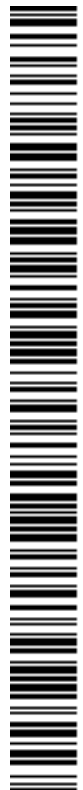
El procés selectiu es regirà per les Bases Generals dels processos selectius publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079, de 6 de març de 2020 i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 20 d'abril de 2020 número. 2296.

#### **2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR EN EL LLOC DE TREBALL**

- Elaborar la planificació urbanística, ordenant el territori segons els criteris establerts i l'espai urbà disponible.
- Elaborar, redactar, dirigir i supervisar projectes d'obres municipals, tant d'obra pública com d'equipaments municipals, que li siguin designats, sota els criteris i pautes establerts per la seva execució.
- Elaborar informes d'aprovació de projectes, processos i el desenvolupament de les actuacions en l'àmbit urbanístic, tan públic com privat, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.

D-S002/V-1.0/02.18

1



Codi Validació: 5ZSSAW7J5FQELSYRQZ5QXGE | Verificació: <https://mont-roig.eadmiracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma espPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

- Controlar i supervisar les empreses contractades per l'ajuntament per obres o serveis determinats al municipi que se li assignin.
- Elaborar els informes tècnics per la concessió de llicències d'obres i sobre els expedients de gestió urbanística i de planejament.
- Elaborar informes destinades a l'exercici d'activitats i expedients de disciplina urbanística al territori, tan per promoció pública com privada.
- Assumir la direcció de les obres d'obres municipals, tant d'obra pública com d'equipaments municipals, que li siguin designats
- Controlar la inspecció d'obres del terme municipal.
- Elaborar estudis, informes tècnics i plecs de condicions per donar resposta a les necessitats de l'organització: per incloure en els expedients de contractació sobre característiques tècniques, valoració d'ofertes i tasques a realitzar per l'empresa contractada, tant en fase d'elaboració del plec, com en la fase de licitació, contractació execució.
- Participar en meses de contractació, sempre i quan no hi hagi funcionaris de carrera suficientment qualificats i així s'acrediti a l'expedient.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (altres administracions, empreses contractades en serveis, etc.) en el desenvolupament de les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I en general, altres de caràcter similar vinculades a urbanisme i obres que li siguin atribuïdes

### 3. 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:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió de la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales del subgrup A1, títol de grau universitari en Arquitectura o títol universitari que habiliti per a l'exercici de la professió d'arquitecte/a, d'acord amb la normativa vigent.

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

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o per el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

- Llengua catalana: coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb nivell de suficiència C1.

Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica.

- Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en

D-S002/V-1.0/02.18

2



Codi Validació: 5ZLSSAW7E7J5FQELSYRQZ5XQGE | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 9



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

l'escrita.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de superar una prova específica.

f) Capacitat funcional: tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

g) Incompatibilitats: no concórrer en cap causa d'incompatibilitat continguts a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

#### 4. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 10.-euros, aquests drets no seran tornats per manca d'algun dels requisits per prendre part de la mateixa, ni per instàncies presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193 o a les oficines de Registre general mitjançant targeta de crèdit.

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.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- o certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- o còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

#### 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:

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





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Presencialment:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: [omac@mont-roig.cat](mailto:omac@mont-roig.cat) indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- 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.

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/>

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>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

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) Currículum vitae.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.

D-S002/V-1.0/02.18

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA  
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA  
[www.mont-roig.cat](http://www.mont-roig.cat) - [ajuntament@mont-roig.cat](mailto:ajuntament@mont-roig.cat)

4



Codi Validació: 5ZLSSAW7E7J5FQELSYRQZ5XGE | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma espPublico Gestiona | Pàgina 4 de 9



AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- f) Historial professional acompanyat de la justificació documental de la relació de mèrits que al·leguin.

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 quin 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.

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.

## 6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud és de 10 dies naturals 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 BOPTarragona, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

## 7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Un/a funcionari de carrera i suplent.  
Secretari : El/la secretària i suplent.  
Vocals: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.  
Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.  
Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se 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.

## 8. PROVA DE CATALÀ

FASE PRÈVIA: Prova de coneixements de llengua catalana.

Les persones candidates que no acreditin documentalment el coneixement de llengua catalana establert en la base 3 hauran de superar, amb caràcter obligatori i eliminatori, una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

## 9. FASE DE CONCURS.

9.1. Els mèrits i capacitats dels/de les candidats/tes per ocupar el lloc convocat es valoraran fins a un **total de 25 punts**.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants basant-se en la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

### **9.1.1. Experiència professional: Tasques i funcions desenvolupades. Màxim 10 punts.**

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts les tasques i funcions desenvolupades d'acord amb l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de les funcions pròpies del lloc convocat, tenint en compte en matèria especialitzat/da en planejament urbanístic i obra pública.

- Per experiència professional com a Arquitecte superior en l'àmbit de l'Administració Pública, Grup A1, desenvolupant tasques de caire tècnic especialitzat en planejament urbanístic i obra pública: 1 punt per cada any de servei.
- Per experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom, professional lliure desenvolupant treballs com a Arquitecte/a especialitzat en planejament urbanístic i obra pública: 0,90 punts per any treballat.

Aquests mèrits s'acreditaran mitjançant un certificat emès per l'òrgan competent en la funció pública on s'hagin prestat els serveis amb indicació de destinació de funcions i els períodes de desenvolupament efectiu de cada una d'elles.

També s'acreditarà pel col·legi professional corresponent, o en el seu cas, mitjançant contractes de treball i documentació acreditativa que demostrï l'experiència amb les tasques requerides del lloc de treball.

### **9.1.2. Formació i perfeccionament. Màxim 5 punts.**

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

Cursos	puntuació
--------	-----------





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

Curs de menys de 10 hores	0,10 punts
Curs de 10 a 30 hores	0,25 punts
Curs de més de 31 hores i fins a 70 hores	0,50 punts
Per cada curs de més de 71	0,75 punts

### **9.1.3. Titulacions acadèmiques. Màxim 3 punts**

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per a l'exercici del lloc a proveir, diferents de les exigides per a l'accés al grup corresponent, es valoren fins a 3 punts.

- Doctorat ..... 3 punts
- Màster ..... 2 punts
- Post-grau:..... 1 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

### **9.1.4. Entrevista. Màxim 7 punts.**

Aquesta entrevista versarà sobre els aspectes curriculars tenint en compte el sistema de comprovació i valoració dels mèrits i capacitats, establerts a la convocatòria i al·legats pels aspirants, que siguin adients per desenvolupar el lloc de treball convocat, i, en conseqüència, per determinar la major adequació de la persona al lloc de treball.

Aquesta entrevista es qualificarà de 0 a 7 punts.

## **9. BORSA DE TREBALL**

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

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

Si es rebutja la proposta de nomenament, 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 5 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 nomenats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

El nomenament serà en virtut de l'article 10, c) del TREBEP 5/2015, de 30 d'octubre.





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

## 10. 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.

Un cop transcorregut el termini sense que es presentin reclamacions la llista esdevindrà definitiva.

En el llistat les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon al número de registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Els aspirants aprovats abans nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre General 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 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 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.
- 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.
- Còpia del títol exigít. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició juntament amb un certificat emès per l'organisme oficial corresponent conforme els estudis han finalitzat. Aquests documents no poden tenir una vigència superior a 2 anys. Un cop obtingut el títol original, la persona que hagi estat nomenada funcionària o contractada laboral haurà d'aportar el corresponent diploma al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

## 11. 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.

D-S002/V-1.0/02.18

8

Ctra. de Colldejou, s/n - tel. 977 837 005 - fax 977 838 089 - 43300 Mont-roig del Camp - TARRAGONA  
C. de Sòria, 14 - tel. 977 170 440 - fax 977 170 728 - 43892 Miami Platja - TARRAGONA  
[www.mont-roig.cat](http://www.mont-roig.cat) - [ajuntament@mont-roig.cat](mailto:ajuntament@mont-roig.cat)



Codi Validació: 5ZLS5SAWE7J5FQELSYRQZ5QXGE | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esp'ublico Gestiona | Pàgina 8 de 9





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

## 12. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.4 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 BOPT o al DOGC prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

## 13. 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.

**Fran Morancho López**  
Alcalde

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

