

## 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 dóna coneixement de la Resolució de l'Alcaldia número 2019-1982, de 26 de juliol de 2019, pel qual s'aproven les bases específiques i convocatòria, mitjançant concurs-oposició, per a la constitució d'una borsa de treball de Tècnic/a mig del Pla de Barris La Florida de Miami Platja 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 DE TÈCNIC/A MIG DEL PLA DE BARRIS LA FLORIDA DE MIAMI PLATJA, GRUP A2, CONCURS-OPOSICIÓ**

#### **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 Tècnic/a del Pla de Barris La Florida de Miami Platja, per l'execució d'un programa de caràcter temporal, grup A2 amb una jornada del 100%, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

- Denominació lloc de treball: Tècnic/a mig
- Règim jurídic: FUNCIONARI INTERÍ
- Grup de classificació: A2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

Les principals tasques que s'hauran de desenvolupar en el marc d'aquest programa són les següents:

- Gestió, coordinació i seguiment de les actuacions socials descrites al Projecte d'Intervenció Integral del barri La Florida de Miami Platja.
- Coordinació i seguiment de les actuacions de promoció econòmica en l'àmbit del Pla de Barris
- Gestió administrativa del Pla de Barris
- Tramitació, gestió i justificació de la subvenció "Treball als barris" del SOC.
- I en general, qualsevol altre tasca similar que li sigui atribuïda.

En el procés de selecció es valorarà:

- La capacitat de gestió i organització de projectes similars.
- L' experiència en tràmits de subvencions
- L' experiència en projectes de dinamització social i econòmica
- La disponibilitat horària

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**





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

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 A2, títol de llicenciat/da o diplomada en Psicologia, Psicopedagogia, Educador social, Treballador social, Pedagogia, diplomada en Ciències Empresarials, Llicenciat en Ciències Econòmiques i Empresarials o qualsevol titulació de la branca de les Ciències Socials.

c) Tenir el Certificat de nivell de 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament com a funcionari interí. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base novena.

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 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.

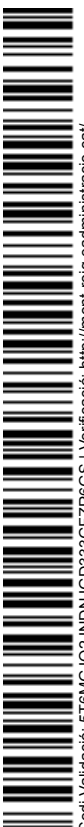
Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu.

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

Es constituirà de la següent forma:

President: Secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui.  
Secretari: Actuarà com a secretari del tribunal un dels vocals designat pel President.  
Vocals: Tres funcionaris de l'Administració Local.  
Un Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

Els membres del Tribunal s'han d'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.

## 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 espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.
- c) Titulació mínima exigida.
- 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





AJUNTAMENT DE  
MONT-ROIG DEL CAMP

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 de suficiència de català (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 de coneixements (2 supòsits pràctics)

Aquesta prova consisteix en la realització de dos supòsits pràctics 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 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.

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 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 directament relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats de serveis



- Es computen els serveis efectius prestats en empresa privada directament relacionats amb les funcions del 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, 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

- Mestratges o post-graus, impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les activitats a desenvolupar en la plaça en qüestió: 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 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 el nom i cognoms i s'afegiran la quarta, cinquena, sisena i setena xifra numèrica del document nacional d'identitat, número d'identitat estranger, passaport o document equivalent, en compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

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 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 BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG DEL PLA DE BARRIS LA FLORIDA DE MIAMI PLATJA

1. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
2. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic.
3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
5. La Llei 2/2004, de 4 de juny, de millora de barris, àrees urbanes i viles que requereixen una atenció especial.
6. El projecte d'intervenció integral del Pla de Barris de la Florida de Miami Platja. Objectius i actuacions.
7. El Programa Treball als Barris del Servei d'Ocupació de Catalunya en el marc del Pla de Barris de la Florida de Miami Platja.
8. La figura del coordinador/gerent del Pla de Barris. Funcions i responsabilitats.
9. Polítiques de foment de la igualtat entre homes i dones en el marc del Pla de Barris de la Florida de Miami Platja.
10. La comunicació del Pla de Barris de la Florida de Miami Platja. Objectius i eines per a la difusió de les actuacions i els objectius del Pla.
11. La participació ciutadana en el marc del Pla de Barris.

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

**Fran Morancho López**  
Alcalde

Document signat electrònicament al marge.

