

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 el 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 2021-3781, de 13 de desembre de 2021, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria del procés selectiu de 21 places d'administratiu, grup C, subgrup C1, funcionari de carrera, concurs-oposició, torn de promoció interna, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE 21 PLACES D'ADMINISTRATIU, FUNCIONARI DE CARRERA GRUP C, SUBGRUP C1, EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura pel sistema de concurs-oposició per promoció interna de 21 places d'administratiu en règim de funcionari de carrera, grup C, subgrup C1, escala d'administració general, subescala administratiu.

El procés selectiu es regirà, en tot el no previst en aquestes bases per les bases generals dels processos selectius publicades al BOP Tarragona núm. 2020-02296 de 20 d'abril de 2020..

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

a) Ser funcionària o funcionari de carrera de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, del grup C, subgrup C2, amb una antiguitat de, almenys, dos anys de servei en l'esmentat grup.

b) Trobar-se respecte a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, en el grup C, subgrup C2, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, servei en altres administracions, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o destinació.

c) 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, o alternativament, posseir una antiguitat de deu anys en els cossos o escales del subgrup C2 o de cinc i haver superat el curs específic de formació per als funcionaris locals del subgrup C2 per accedir al subgrup C1, de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

d) 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 el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

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

i) No tenir 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. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

4. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 25 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.



Resten exempts del pagament de la taxa les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

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. 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.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud segons disposat a l'art. 14.2 i a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

- 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.

La sol·licitud, en model oficial i normalitzat, es pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>

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) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.
- b) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- c) Documentació acreditativa de posseir la titulació requerida o, alternativament l'antiguitat i en el seu cas el curs específic segons estipulat a l'apartat 2, c).

No caldrà presentar aquella documentació acreditativa en el cas que l'aspirant, prèviament l'hagi aportat a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

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 naturals 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.

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP de Tarragona o al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les actes i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

Fase d'oposició:

- **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.

- Resten exempts de realitzar la prova de llengua catalana els/les aspirants que hagin participat i superat en convocatòries anteriors de selecció de personal funcionari/laboral a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

-Així mateix restem exempts les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp dins la mateixa oferta pública d'ocupació o dins de les dues ofertes públiques d'ocupació immediatament anteriors a aquella a què correspon la convocatòria.

-Segon exercici: Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 20 preguntes amb 4 opcions de resposta, relatiu al temari de l'annex.

El temps màxim per desenvolupar l'exercici serà d'1 hora.

La puntuació serà de 0 a 20 punts, essent necessari un mínim de 10 punts per superar la prova.

Cada resposta correcta sumarà 1 punt i cada resposta errònia restarà 0,33 punts. Les respostes en blanc o nul·les ni sumaran ni restaran.

Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels/per les opositors/es, conforme el barem següent:

Experiència professional:

-Per cada any complet de serveis prestats en la administració pública desenvolupant tasques administratives, ja sigui en propietat, interí o en règim de contracte laboral 0,33 punts.

Fins a un màxim de 6 punts.

Formació:

- Cursos, jornades, seminaris de formació, d'especialització i perfeccionament impartits per centres oficials o homologats i els corresponents als plans de formació continua de les Administracions Públiques, que tinguin relació directa amb la plaça en qüestió, fins a un màxim de 2 punts.

- De menys de 10 hores 0,2 punts.
- D'11 a 19 hores 0,3 punts.
- De 20 a 30 hores 0,4 punts.
- De 31 a 50 hores 0,5 punts.
- De més de 50 hores 0,7 punts.

Annex 1

TEMARI GENERAL

1. L'acte administratiu. Règim jurídic. Concepte, elements i classes. La notificació i la motivació. Els actes administratius viciats.
2. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu.
3. Els recursos administratius. La revisió d'ofici.
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: evolució història i principis constitucionals. Normativa aplicable. La província. Les comarques.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

6. El municipi en el règim local espanyol. Concepte. Competències municipals i serveis mínims obligatoris. Elements: el territori i la població.
7. L'organització municipal. Règim de funcionament. Competències dels òrgans. 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.

9. LLISTAT D'ADMESOS/AS I PROPOSTA DEL TRIBUNAL

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 10 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

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

Un cop finalitzada la fase de concurs el tribunal publicarà la llista dels aspirants que han superat el concurs oposició per ordre de puntuació i proposarà pel seu nomenament un número d'aspirants no superior al de places de la convocatòria.

10. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Els aspirants aprovats abans de ser 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:

- 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 delicte de naturalesa sexual ni antecedents penals.
- e) Còpia del títol exigít. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït 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.

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





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

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 112.4 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.

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.

Fran Morancho López
Alcalde

Document signat electrònicament al marge



Codi Validació: 6RY9A2Y3HNHX7YCYFQMD3TKS2 | Verificació: <https://mont-roig.eadministrado.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7