AJUNTAMENT DE MONTBLANC
Plaça Major, 1 - 43400 Montblanc
Telèfon: 977 860 009 - Fax: 977 862 802
www.montblanc.cat - info@montblanc.cat

ANUNCI

Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a dinamitzador/a del Pla Educatiu d'Entorn.

Expedient: 4308620002-2024-0003876

Mitjançant acord de Junta de Govern Local de data 28 d'octubre de 2024, es van adoptar, entre altres acords, l'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a dinamitzador/a (A2) del Pla Educatiu d'Entorn per a l'Ajuntament de Montblanc, torn lliure, per a cobrir baixes i possibles substitucions, mitjançant concurs oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

1- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a dinamitzador/a del PEE.

Les bases completes es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), i s'exposaran en l'e-tauler de la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), de conformitat amb el que disposa l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

Les tasques d'aquest lloc de treball, a títol enunciatiu son:

- Promoció d'una escolarització equilibrada.
- Prevenció, detecció i intervenció davant l'absentisme i l'abandonament escolar.
- Acompanyament en la construcció d'itineraris educatius personalitzats.
- Orientació d'àmbit comunitari a l'alumnat 0-20 i les seves famílies.
- Coordinació entre centres i projecció comunitària de la xarxa de centres.
- Promoció de la participació de l'alumnat en espais de lleure i en el lleure educatiu.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C66D4 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 1-16 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Incentivació de l'associacionisme infantil i juvenil i altres formes de participació.
- Promoció del Servei comunitari.
- Impuls d'accions orientades a millorar la convivència.
- Promoció de l'acollida a les famílies.
- Implicació de les famílies en l'educació dels fills i filles.
- Promoció de la participació de les famílies.
- Promoció de la formació de les famílies.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes bases es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* i al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament de Montblanc.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al tauler electrònic d'edictes, i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3- Requisits dels participants

Per poder prendre part en aquest procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir les següents condicions, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu:

- Ser nacional de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878760C9154C34B39EC6E39D1C66D4 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

altre Estat, no trobar- se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés 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.
- Estar en possessió del títol de Llicenciat o Graduat, en Psicologia, Pedagogia, Educació social o altres especialitats que permetin realitzar les funcions de tècnic dinamitzador, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Tenir els coneixements de suficiència de català (C1) o superior. L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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 el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

  Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.

  Diploma d'espanyol (nivell B2, equivalent o superior)

  Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament/contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

4- Presentació de sol·licituds

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

Les sol·licituds es presentaran telemàticament per mitjà d'instància genèrica des de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Montblanc o bé presencialment a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major, 1 43400, Montblanc) en hores d'atenció al públic (de 9h a 14h). També es podrà presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques:

Als registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de la Llei 39/2015 (l'Administració General de l'Estat, les administracions de les comunitats autònomes, les entitats que integren l'Administració local i el sector públic institucional).

A les oficines de correus.

A les representacions diplomàtiques.

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Si s'opta per alguna d'aquestes opcions, és a dir, si les sol·licituds es presenten en qualsevol dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà trametre un correu electrònic a l'adreça info@montblanc.cat dins del termini establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb la indicació de l'administració pública on s'ha presentat.

Les persones que es presentin al procés de selecció i que, amb motiu d'alguna discapacitat, necessitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació, així com especificar la discapacitat i el tipus d'adaptació que necessiten (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació corresponent on consti el tipus i grau de discapacitat, així com el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de valoració que va dictaminar el grau de discapacitat, per tal que el tribunal qualificador pugui resoldre amb objectivitat la sol·licitud plantejada i valorar les necessitats d'adaptació.

Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Montblanc, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), d'acord amb l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i al tauler d'edictes municipal.

Després de la publicació de les bases en el BOPT, es publicarà un extracte de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent referència al número i data del BOPT en el que han sortit publicades les bases.

El termini de presentació de sol·licituds és de **10 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que hi indiquen 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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

La presentació de la instància suposa el 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, així com la seva publicitat, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades. Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Montblanc, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), d'acord amb l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i al tauler d'edictes municipal.

Documentació a presentar

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies. D'altra banda, les persones disminuïdes que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans de l'inici de les proves, un certificat d'un equip multiprofessional que s'esmenti a les bases que acrediti la possibilitat de portar a terme les tasques pròpies de les places a proveir.

Caldrà adjuntar a la sol·licitud de participació la documentació següent:

- Sol·licitud de participació en el procés selectiu.
- Currículum vitae actualitzat.
- Còpia del DNI.
- Còpia de la documentació acreditativa de la titulació requerida.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència (nivell C1 o equivalent) per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Montblanc. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. En cas que la persona aspirant no ho faci constar expressament a la sol·licitud no podrà ser tinguda en compte posteriorment.

TAXA PER LA CONCURRÈNCIA A LES PROVES SELECTIVES

D'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Montblanc aprovades pel 2024, d'acord amb el grup a la que pertany la convocatòria (A2), correspon una **taxa de 44,29 €.** El pagament de taxes es podrà fer a través d'una entitat bancària o per mitjans telemàtics.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 5-16 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Presentació de la sol·licitud i pagament de la taxa: Conjuntament amb la sol·licitud de participació cal adjuntar el document justificatiu del pagament de la taxa corresponent http://www.montblanc.cat

Les persones que d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupat (DARDO), hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

5- Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Montblanc la llista de les persones admeses i excloses per participar en el procés de selecció. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció. Es concedirà un termini de **10 dies** perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. L'esmena de defectes de forma es farà davant del departament de Recursos Humans. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Montblanc.

6- Composició del Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels/de les aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i es constituirà de la manera següent:

President/a:

Una persona funcionària de carrera o laboral indefinida de la Corporació del mateix grup o superior de la categoria objecte de la convocatòria.

Vocals:

Dues persones funcionàries de carrera o laboral indefinida del mateix grup o superior de la categoria objecte de la convocatòria lliurement designades per la corporació.

Secretari/a:

Un/a persona funcionari/ària o laboral indefinida de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

Per cada membre del tribunal es designarà també un suplent. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, a més de la presència del president i del/de la secretari/ària o de les persones que els substitueixin.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 6-16 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant LRJSP). Així mateix, podran ser recusats pels/per les interessats/des, d'acord amb l'article 24 de l'esmentada Llei.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits, i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregirà les proves o els exercicis en què hi consti el nom de l'aspirant o signes o marques que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

En compliment d'allò que determina l'article 29 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del tribunal qualificador.

7- Desenvolupament del procés de selecció.

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases: Llevat que el Tribunal ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

En cas que es consideri necessari, el tribunal pot postposar la realització de les proves de llengua al final del procés.

a) Coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6B39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

Llengua catalana La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Per realitzar aquestes proves, la Comissió de Valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Consistirà en la realització d'exercicis lògics de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb un/a expert/a. Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova els/les aspirants què acreditin documentalment, fins el moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (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, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Llengua castellana Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres de la Comissió de valoració. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició (màxim 20 punts)

Consisteix en la realització de la següent prova:

Prova de coneixements. Prova teòric pràctica de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en la realització d'un test de 20 preguntes amb tres o quatre respostes alternatives sobre el temari següent:

Tema 1. L'Administració pública en la Constitució Espanyola de 1978. Administracions de l'Estat. Administracions autonòmiques. Administració local.

Tema 2. L'Administració local. Concepte. Principis constitucionals.

Tema 3. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions d'acords.

Tema 4. El procediment administratiu comú aplicable als ens locals de Catalunya. Les fases del procediment administratiu comú. El silenci administratiu. Els terminis en el procediment administratiu.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C66D4 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

Tema 5. Els actes administratius. Teoria de la invalidesa dels actes administratius. Recursos contra els actes administratius. La revisió d'ofici.

Tema 6. Els béns de les entitats locals: concepte, classificació i règim jurídic. Prerrogatives i potestats. L'inventari.

Tema 7. Els contractes segons la normativa de contractes del sector públic. Disposicions generals. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes.

Tema 8. La preparació dels contractes. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.

Tema 9. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures i incompatibilitats.

Tema 10. Accés a l'ocupació pública, mobilitat i carrera professional. Drets i deures del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Tema 11. Les formes d'activitat administrativa local. L'activitat de foment: les subvencions públiques. L'activitat d'ordenació i intervenció administrativa. L'activitat de prestació de serveis públics. La gestió directa i indirecta.

Tema 12. Les hisendes locals. Els recursos de les hisendes locals, dels municipis i de les províncies. Les ordenances fiscals. El pressupost local: contingut i procediment d'elaboració. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos.

Tema 13. Les llicències urbanístiques: Concepte i naturalesa. Actes subjectes a l'obtenció de llicència. Procediment específic per al seu atorgament. La protecció de la legalitat urbanística: suspensió d'obres i restauració de la legalitat física alterada.

Tema 14. Obligacions en matèria de transparència. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 15. Les noves tecnologies a l'administració pública. Plataformes de gestor electrònica de procediments administratius. Ofimàtica. Sistemes de tractament de textos.

Tema 16. Marc normatiu i documents de referència del Pla Educatiu d'Entorn.

Tema 17. Objectius i accions prioritàries del PEE.

Tema 18. Desenvolupament d'un Pla Educatiu d'Entorn.

Tema 19. Estructura organitzativa d'un Pla Educatiu d'Entorn.

Tema 20. Avaluació d'un Pla Educatiu d'Entorn.

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

- 1 punt per resposta correcta

- Es restarà 0,33 punts per cada resposta incorrecta.

- 0 punts per resposta en blanc o resposta anul·lada

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 9-16 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un 10 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents de la Comissió de Valoració.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

c) Fase de concurs (màxim 10 punts)

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

C.1. Experiència professional d'acord amb el següent barem i que en cap cas pot ser superior a 4 punts:

1. Per haver treballat en Ajuntaments en places i lloc de treball d'iguals característiques a la que es objecte de convocatòria , a raó de 0,20 punts per mes treballat amb un màxim de 4 punts.

2. Per haver treballat en altres Ajuntaments o d'altres Administracions Públiques, 0,15 punts per mes treballat amb un màxim d' 1 punt.

3. Per haver treballat fora l'administració Pública en llocs similars als convocats, 0,10 punts per mes treballat amb un màxim de 0,5 punts.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es considera que un mes comprèn 30 dies.

Documents justificatius per treballs realitzats dins l'administració pública: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació i categoria.

Documents justificatius per treballs realitzats en empreses privades: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina o certificats que acreditin la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les funcions i

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

grup de classificació/categoria professional. Si no consten aquestes dades s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

No es tindran en compte els documents que no contingui informació suficient per valorar adequadament els mèrits. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

C.2.Titulacions acadèmiques, en aquest apartat només podrà puntuar una titulació:

1. Grau universitari o equivalent, postgraus i mestratges diferents als que s'al·leguen per participar a la convocatòria: 1 punt.

C.3. Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de les places a cobrir, amb un màxim de 3 punts, segons el següent barem:

1. Cursos de fins a 10 hores de durada, 0,1 punts
2. Cursos de 11 a 20 hores de durada, 0,2 punts
3. Cursos de 21 a 40 hores de durada, 0,5 punts
4. Cursos de més de 40 hores de durada, 1 punt.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En cas que no constin, aquests cursos no seran valorats pel Tribunal. No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Només es valoraran els cursos que hagin estat convocats o organitzats per les Universitats, Organismes Oficials, Instituts o Escoles Oficials de Funcionaris, o altres Entitats Públiques. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri de la Comissió de Valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva. Només es tindrà en compte la formació realitzada en els últims 10 anys.

C.4. Altres mèrits. Altres mèrits al·legats, els quals computen la puntuació màxima de 1 punt.

C.4.1 Coneixements d'ofimàtica, en aquest apartat només podrà puntuar una titulació:

1. ACTIC bàsic: 0,15 punts
2. ACTIC mitjà : 0,25 punts
3. ACTIC avançat: 0,50 punts

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C66D4 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

C.4.2 Coneixements de llengua catalana

Es valoraran els certificats de llengua catalana 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 i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, segons la distribució següent:

- Nivell C2 de Català: 0,50 punt

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

C.5. Entrevista (màxim 1 punt): El tribunal, en cas que ho consideri podrà efectuar una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de l'aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

8- Publicació dels resultats i període de prova.

Un cop finalitzat el procés selectiu, es publicaran al tauler electrònic de l'Ajuntament de Montblanc els resultats i la relació d'aprovats, segons l'ordre de puntuació obtinguda, i per aquest ordre es cridaran els candidats.

El període de prova o pràctiques l'hauran de superar els aspirants que siguin cridats des de la borsa de treball per cobrir alguna suplència temporal que es produeixi i serà de 6 mesos quan el nomenament o contracte sigui per cobrir una plaça vacant a la plantilla, substitucions, contractacions o nomenaments per atendre situacions urgents d'excés o acumulació de tasques i per atendre necessitats urgents a llocs de treball de la mateixa categoria.

Si el nomenament/ contractació és de menys de 6 mesos el període de prova/pràctiques serà del 20% del temps.

Finalitzat el període de prova, el/la superior jeràrquic/a haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i haurà d'indicar si l'aspirant l'ha superat.

En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, es donarà per finalitzat el nomenament. En aquest cas, l'Alcalde/essa procedirà al nomenament de l'aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el/la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C66D4 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

AJUNTAMENT DE MONTBLANC
Plaça Major, 1 - 43400 Montblanc
Telèfon: 977 860 009 - Fax: 977 862 802
www.montblanc.cat - info@montblanc.cat

9- Constitució i gestió de la borsa

A mesura que es vagi produint la necessitat de cobrir interinament o laboralment alguna plaça vacant, o la necessitat de cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. L'ordre de preferència vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin durant dues crides.

La forma de la crida es farà, en primer lloc, mitjançant trucada telefònica al número indicat a la sol·licitud presentada pels/per les aspirants per a participar en el procés selectiu regulat per aquestes bases. Es faran un màxim de dues trucades en hores diferents del dia, deixant constància de les mateixes a l'expedient tant si es localitza la persona com si, en cas contrari, s'ha deixat missatge telefònic de veu o escrit, o si, en cas de no ser possible la comunicació en aquestes formes, hi ha la possibilitat de fer-la per e-mail. En tot cas, si a les 9.00 hores del segon dia posterior al dia que s'ha efectuat la crida no s'ha rebut resposta o aquesta ha estat negativa, es procedirà a la crida en la mateixa forma del/de la següent aspirant per ordre de puntuació.

Feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o renúncia en el termini màxim d'un dia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Quan la persona aspirant proposada renunciï o no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat, segons les necessitats d'aquest Ajuntament, o bé no s'hagi pogut localitzar de la manera indicada, serà traslladat/da en la darrera posició de la llista de la borsa de treball

fins a una segona i última crida quan per ordre de llista d'espera li torni a correspondre, si s'escau.

En cas de no localitzar-se la persona per dos torns o de rebutjar dues propostes, s'exclourà, definitivament, de la borsa de treball. També serà exclosa, de forma definitiva, la persona que no superi el període de prova del contracte o la que hagi estat objecte d'informe negatiu del/de la Cap del servei on està el lloc de treball adscrit.

Quan la persona cridada hagi acceptat l'oferiment de treball i hagi finalitzat el seu contracte, s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La persona que accepti l'oferiment de treball haurà de reunir, igualment, els requisits necessaris per ser contractada d'acord amb els exigits en aquesta convocatòria, en el moment de la contractació.

Les exclusions de la borsa de treball es podran produir quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

Renúncia expressa de la persona aspirant a formar part de la borsa.

Segona renúncia a una oferta de treball.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6B39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 13-16 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

La no superació del període de prova establert en el nomenament o contracte.

La renúncia del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de Montblanc.

Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Existència de dos informes negatius per part de dos superiors jeràrquics diferents, degudament motivats, informant-ne a la representació sindical.

L'aplicació de les conseqüències previstes anteriorment s'excepcionaran quan es doni o s'al·legui i acrediti alguna de les següents circumstàncies:

Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment .

Haver estat víctima de violència de gènere .

Estar cursant estudis reglats amb horaris incompatibles.

Estar treballant.

No complir amb el perfil necessari pel lloc de treball que s'ofereix amb informe justificatiu del cap (en aquest supòsit no s'oferirà més aquest tipus de lloc de treball en futures ocasions) .

Altres causes de força major degudament acreditades.

Totes aquestes circumstàncies s'hauran de justificar documentalment en un termini màxim de 5 dies hàbils des de l'oferiment de l'ocupació.

En els casos descrits a l'apartat anterior la persona aspirant quedarà en situació de suspensió de la borsa de treball. Serà responsabilitat de la mateixa persona sol·licitar l'aixecament de la suspensió.

L'exclusió de la borsa de treball serà notificada a la persona afectada d'acord amb els principis generals en matèria de procediment administratiu per part del Servei de Recursos Humans.

Durada de la borsa: dos anys prorrogables fins que l'Ajuntament disposi d'una borsa de les mateixes característiques, o fins que quedi exhaurida (s'entendrà exhaurida quan no sigui possible cobrir les necessitats existents amb les persones que hi resten.

10- Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de provisió de llocs de treball a l'Administració Pública.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

En tot allò no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Règim de recursos i legislació aplicable

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde/essa, si aquests actes decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Si s'opta per interposar el recurs de reposició, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquest no hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci administratiu. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la resolució del recurs de reposició, aquest s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de sis mesos comptats de l'endemà en que es produeixi la desestimació per silenci del recurs.

Contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directe o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde/essa.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos. En el cas dels/de les empleats/des en règim laboral es podrà presentar reclamació prèvia davant l'Ajuntament d'acord amb el que, a l'efecte, disposi la Llei de Procediment Laboral.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial Decret Legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local; el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; El Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors; el Decret legislatiu 1/1997, de 31

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C6604 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 15-16 | https://dipta.cat/ebop/

AJUNTAMENT DE MONTBLANC
Plaça Major, 1 - 43400 Montblanc
Telèfon: 977 860 009 - Fax: 977 862 802
www.montblanc.cat - info@montblanc.cat

d'octubre, que aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; i el Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al Servei de les Entitats Locals.

Aquestes bases i la convocatòria de les proves selectives podran ser impugnades pels qui es considerin persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu provincial de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant de l'Alcalde/essa, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

Montblanc, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde

Oriol Pallissó Balanyà

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Montblanc. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE F5878766C9154C34B39EC6E39D1C66D4 i data d'emissió 04/11/2024 a les 14:14:41

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Oriol Pallissó Balanyà - DNI ** (TCAT) el dia 04/11/2024 a les 13:34:34

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-11-2024 | CVE 2024-10043 | Pàg. 16-16 | https://dipta.cat/ebop/