

ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre la convocatòria per a la provisió temporal, en comissió de serveis, de la plaça de tècnic/a superior, especialitat arquitectura/enginyeria, lloc de treball cap de territori de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, amb constitució de borsa de treball.

Per Decret d'Alcaldia número 20240001000297, de data 6 de febrer de 2024, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria per a la provisió temporal, en comissió de serveis, de la plaça de tècnic/a superior, especialitat arquitectura/enginyeria, lloc de treball cap de territori de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, amb constitució de borsa de treball.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de **deu dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL, EN COMISSIÓ DE SERVEIS, DE LA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR, ESPECIALITAT ARQUITECTURA/ENGINYERIA, LLOC DE TREBALL CAP DE TERRITORI DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS, AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA :

És objecte de la present convocatòria el procés selectiu de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, per la provisió temporal de la plaça de tècnic/a superior, especialitat arquitectura/enginyeria, en comissió de serveis, i constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles substitucions i vacants, lloc de treball Cap de Territori.

La comissió de serveis tindrà una durada d'un any prorrogable fins a un màxim de dos anys.

2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Nom del lloc: Cap de Territori

Grup d'accés: grup A, subgrup A1

Classe: Administració Especial, Subescala tècnica

Nivell destí: 28

Complement específic: 28.780,36 €

Jornada: ordinària, inclou tardes i dissabtes en funció de les necessitats del servei.

3. FUNCIONS DEL LLOC:

- Proposar línies d'actuació i objectius d'interès municipal dins de l'àmbit de les activitats encomanades a l'Àrea.
- Dirigir i organitzar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'Àrea.
- Programar i supervisar l'activitat de l'Àrea, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball, prioritzant les tasques a realitzar.
- Proposar accions de desenvolupament urbanístic.
- Supervisar el correcte desenvolupament de les diferents activitats que es porten a terme des de l'Àrea.
- Elaborar estudis, informes tècnics i propostes per donar resposta a les necessitats de l'Àrea.
- Elaborar la programació d'inversions i les previsions pressupostàries d'acord amb els plans d'actuació establerts.
- Supervisar la correcta execució de les obres i projectes que es gestionen a l'Àrea.
- Supervisar els assumptes que es proposen a la Junta de Govern i al Ple.
- Supervisar els expedients en general que es gestionen a l'Àrea.
- Supervisar les despeses de l'Àrea i dirigir el control de la facturació pel seu correcte trasllat a intervenció.
- Elaborar i/o supervisar els plecs de condicions tècniques de projectes d'obres, instal·lacions i serveis en els diferents contractes que es

gestionen a l'Àrea (de neteja viària, de recollida d'escombraries, de neteja de locals, etc.).

- Participar en reunions i comissions de competència de l'Àrea, assistint a l'Alcalde, al Tinent d'Alcalde o per delegació d'aquest.
- Assistir al representant municipal en les Juntes de Compensació que es convoquin.
- Preparar i realitzar reunions amb les associacions de veïns per informar de nous projectes, modificacions urbanístiques, etc.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones interessades hauran de complir els requisits següents:

1. Personal Funcionari de carrera, del subgrup A1.
2. Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb la legislació vigent.
3. Estar en possessió Arquitectura o Enginyeria industrial.

Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

4. Trobar-se en situació de servei actiu o qualsevol altre situació administrativa que permeti a l'administració d'origen autoritzar una comissió de serveis.
5. No estar pendent d'acompliment de cap sanció disciplinària.
6. Tenir els coneixements de nivell intermedi de català C1 de conformitat amb el què preveu l'Ordre VPC/491/2009, de 12 de novembre.
7. No haver estat separat/da, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència judicial ferma per a l'exercici de funcions públiques. No haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
8. No estar afectat/da 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'Incompatibilitat del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

9. Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals i de delictes penals o autorització expressa per fer la consulta.
10. Abonar la taxa de drets d'examen per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents i que es fan constar a la sol·licitud de participació, establert en 30,93 € grup de classificació A1.

Les persones aspirants hauran d'abonar les taxes d'examen que estiguin vigents en el moment de presentació de les sol·licituds de participació en els processos selectius, mitjançant el procediment que s'estableixi.

L'impagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608, amb la referència borsa comissió de serveis Cap de l'àrea de Territori.

Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/20a 5, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

Totes aquestes condicions s'han de reunir en el moment de presentar la sol·licitud

La posterior comprovació del no-compliment d'algun dels requisits enumerats, ja sigui per omissió o per qualsevol altra causa, serà motiu d'exclusió del procés selectiu o de finalització de la comissió de serveis.

L'acreditació de l'experiència necessària per concórrer a aquesta adscripció en comissió de serveis es realitzarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar) de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI

Les persones que desitgin prendre part en el procés hauran de presentar una sol·licitud presencialment al Registre General a l'Ajuntament de Montornès del

Vallès, situat C/ Sant Isidre 11-13, dilluns a divendres de 8.30 a 15.00 hores, dimarts i dijous o a l'Oficina del barri, C/ Hermanas de la Virgen Niña, dilluns, dimecres i dijous de 8.30 a 15.00 hores i els dimarts de 17.00 a 19.00 hores, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds. El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web www.montornes.cat.

També es podran presentar instàncies de forma telemàtica al següent enllaç https://www.montornes.cat/seu_electronica/serveis-i-tramits/pagina-tramits/sollicitud-general

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de **deu dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

Si l'últim dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini.

Així mateix, la resta de publicacions es faran a la seu electrònica i al tauler d'anuncis del Ajuntament.

En tots els casos, caldrà acompanyar la següent documentació:

A la sol·licitud caldrà adjuntar els documents preceptius següents classificats correctament amb un **índex numerat** que els detalli de forma ordenada:

- Currículum vitae.
- DNI o passaport vigent, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.
- Els i les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, ni la dels altres

estats membres de la Unió Europea i els ratificats per Espanya, ni els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats a Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

- Titulació exigida o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Certificat que acrediti el nivell intermedi de català C1 o superior. Aquest document es podrà aportar fins el mateix dia de la prova.
- Documentació acreditativa del nivell B2 de llengua castellana, si escau.
- Autorització expressa per realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats
- Document que acrediti de manera fefaent l'abonament de la taxa de drets d'examen.

L'impagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

6. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

D'acord amb l'art. 28 de la llei 39/2015, LPACAP, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

7. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La Comissió de Valoració serà l'òrgan encarregat d'avaluar la idoneïtat dels candidats presentat.

Les sessions d'aquesta Comissió de Valoració podran ser presencials o telemàtiques.

La Comissió de Valoració estarà composta per:

President/a: Personal funcionari de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, subgrup de classificació A1.

Vocals: Personal funcionari de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, subgrup de classificació A1.

Secretari: Secretària accidental de l'Ajuntament de Montornès del Vallès o persona en qui delegui.

La Comissió de Valoració no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres.

En la mateixa resolució en la qual es publiqui la llista d'aspirants, es fixarà la composició definitiva de la Comissió de Valoració amb les corresponents persones suplents.

8. PROCEDIMENT DE PROVISIÓ.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Comissió de Valoració comprovarà i verificarà el compliment dels requisits de participació dels candidats presentats, estudiarà i analitzarà el currículum i la documentació presentada pels candidats i emetrà un informe d'idoneïtat de cada aspirant, tenint en compte preferentment:

- Experiència en llocs de treball similars o iguals al convocat.
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i taques a desenvolupar en el lloc de treball
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates, en cas que la Comissió de Valoració consideri oportú la realització de l'entrevista, la convocarà mitjançant anunci que es publicarà a la seu electrònica www.montornes.cat de la Corporació, en crida única, sent exclosos del procés selectiu aquelles persones que no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor dels candidats o candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir els llocs de treball pel

sistema de comissió de serveis, prèvia la seva publicació l'e-tauler i a la seu electrònica www.montornes.cat de la Corporació.

Els candidats disposaran d'un termini de 5 dies per formular reclamacions a la proposta de nomenament.

Transcorregut aquest termini i resoltes les reclamacions, la Comissió de Valoració formularà proposta definitiva en el termini de 7 dies per ocupar el lloc de treball, remetent-la a l'òrgan convocant per a la seva publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i notificant-la-hi a l'interessat/da, indicant-li expressament l'inici del nomenament, segons les necessitats del servei, previ al nomenament, els funcionaris hauran d'aportar la següent documentació:

- Certificació expedida per l'Ajuntament de procedència que acrediti la condició de funcionari de carrera en actiu i del lloc de treball que ocupa.
- Certificació expedida per l'Ajuntament de procedència que certifiqui la Resolució de l'Alcaldia per la qual s'autoritzarà la comissió de serveis si així procedeix

9. INCIDÈNCIES I RECURSOS.

Aquestes bases vinculen a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, a la Comissió de Valoració i als que participen en el procés. Tant aquestes Bases, com tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de l'actuació de la Comissió de Valoració podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixin directament o indirecta sobre el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudicis irreparables als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs de reposició davant l'alcalde de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè puguin ser preses en consideració en el moment de fer públic l'informe de la Comissió de Valoració.

Contra la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde de Montornès del Vallès, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu

davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la seva publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i els articles 8, 4, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei Orgànica del Poder Judicial 6/85.

Aquestes Bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següent: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que les ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la seva publicació.

10. PROTECCIÓ DE DADES.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Montornès del Vallès, 7 de febrer de 2024

L'alcalde

José A. Montero Domínguez