



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 15.10.2020, aprovà les bases específiques reguladores per a la provisió en propietat d'una plaça de Cap d'Àrea de Qualitat de Vida, grup A1 nivell 22, concurs-oposició, torn promoció interna, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE CAP D'ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ I PEL SISTEMA DE PROMOCIÓ INTERNA.

1. OBJECTE

És objecte de les presents bases regular el procés de selecció, en règim laboral, pel procediment de concurs - oposició i pel sistema de promoció interna, d'una plaça de Cap d'àrea de Qualitat de Vida, (grup A1 22), vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i que figura a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2020.

Retribució bruta anual: Bàsiques A1, complement destinació 22 i complement específic determinat en el pressupost municipal.

Les funcions a realitzar seran:

Definir, coordinar i gestionar les actuacions i programes a desenvolupar, dirigint i avaluant els recursos humans, materials i econòmics adscrits al Servei, garantint-ne el funcionament de les regidories de Joventut, Igualtat i LGTBIQ, Gent Gran, Barris, Solidaritat i Cooperació Internacional, Participació Ciutadana i Habitatge.

Les bases complertes es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província i s'exposaran al Portal de Transparència de l'Ajuntament i web municipal; un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al "Boletín Oficial del Estado".

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en la present convocatòria de selecció, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

1. Ser funcionari/a de carrera o personal laboral fix (de conformitat amb la disposició transitòria segona 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) ,de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i ocupar una plaça i lloc de treball de la categoria tècnic/a mig/tja, grup A2 i trobar-se en situació de servei actiu.
2. Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en la plaça de l'escala o subescala a que pertany a la persona aspirant.

3. Estar en possessió del títol de diplomatura, llicenciatura o grau, així com certificat que acrediti els tres primers cursos d'una llicenciatura o primer cicle sempre que contingui una càrrega lectiva mínima de 180 crèdits.

4. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, d'acords amb les lleis vigents.

5. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.

6. No patir cap limitació física o psíquica ni cap malaltia que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions a realitzar.

7. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

8. No trobar-se afectat per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent en la matèria.

9. Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) (MECR) de la llengua catalana, equivalent o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.

D'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que aportin com a mínim el Certificat de nivell intermedi de català o equivalent, o que hagin obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 233/202, de 25 de setembre, restaran exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada per l'aspirant, que s'entregarà al Registre General d'aquest Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde-President d'aquesta Corporació.



També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.

Les persones interessades hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:

- Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir l nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Fotocòpia del títol exigít a la base tercera de la convocatòria o fotocòpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant un informe de vida laboral actualitzat i còpia del/s contracte/s. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda pel certificat de serveis prestats emesa per l'administració corresponen.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Currículum vitae
- Resguard pagament taxa drets d'examen. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït per:

Un/a President/a,
Un/a vocal designat/da per l'EAPC
Un/a vocal designat/de per l'Alcaldia
El responsable de recursos humans, que alhora farà les funcions de secretari.

D'acord amb el que preveu l'acord comú de condicions laborals per als empleats de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, es garantirà la presència d'un representant dels treballadors, el qual, s'haurà d'adequar a allò que estableix l'article 60 de l'EBEP.

Si és necessari, també formarà part del Tribunal un assessor en matèria de política lingüística, amb veu però sense vot, per tal d'avaluar si els/les aspirants que no hagin acreditat disposar de la titulació de nivell C1, tenen els coneixements de català establerts.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran els suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, indistintament titulars o suplents, essent necessària la presència del/de la President/s i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.



Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i següents de la Llei 40/2015, d'1 octubre de règim jurídic del sector públic, les persones aspirants podran formular recusació contra els components del Tribunal.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30.05.2002), el tribunal qualificador és classifica en la categoria primera.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Aquest procés constarà de dues fases diferenciades: la d'oposició i la de concurs.

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase de l'oposició.

A. FASE D'OPOSICIÓ

Les proves de la fase d'oposició tindran el caràcter d'obligatòries i eliminatòries.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

Els/Les opositors/es seran cridats/des per a cada exercici en crida única i seran exclosos/es aquells/es que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

Primer exercici: Coneixements de la llengua catalana

Consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència (C1).

La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.

Segon exercici:

Consistirà a realitzar en el temps màxim de dues hores dos casos pràctics directament relacionats amb el temari de l'Annex I.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

En conjunt, es qualificaran de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir com a mínim 5 punts per superar-la i no quedar eliminat/da.

B. FASE DE CONCURS

Aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem següent:

Experiència professional

Serveis prestats a l'Administració local d'acord amb el següent barem:

De 25 a 36 mesos de servei	1 punt
De 37 a 48 mesos de servei	2 punts
De 49 a 60 mesos de servei	3 punts
De 31 a 72 mesos de servei	4 punts
Més de 73 mesos de servei	5 punts

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I, a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

Amb un màxim de 5,00 punts.

Formació

Per cursos superats amb certificació d'aprofitament que tinguin relació directa amb el contingut i tasques de la plaça convocada, a raó de:

- 0,75 punts per cada curs superior a 41 hores.
- 0,50 punts per cada curs entre les 21 i 40 hores.



0,25 punts per cada curs entre 15 i 20 hores

Amb un màxim de 2,50 punts.

Per cursos d'assistència que tinguin relació directa amb el contingut i tasques de la plaça convocada, a raó de:

0,25 punts per cada curs entre les 21 i 40 hores.

0,10 punts per cada curs entre 15 i 20 hores

Amb un màxim de 1,50 punts.

Per postgraus o màsters, a raó de:

0,50 punts per màster.

0,25 punts per postgrau.

Amb un màxim de 1,00 punts.

Els cursos que no superin les 15 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats, així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc... no es puntuaran.

En el cas de cursos d'informàtica hauran de ser, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, posteriors a 01.01.2015.

Només es tindran en compte els títols, certificats i diplomes expedits per organismes oficials, universitaris, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

La puntuació definitiva del concurs serà la resultant de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal i portal de transparència de la Corporació.

7. LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà pública en el Portal de Transparència i web municipal la relació dels aspirants aprovats per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre de persones guanyadores pugui superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es pot interposar recurs

d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagin obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionades amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants proposats han de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà, com a mínim, la següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà 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'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Els/Les opositors/es amb alguna discapacitat física que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podran ser nomenats.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.



8. CONTRACTACIÓ

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el President de la Corporació procedirà a la contractació, en règim laboral, a la persona proposada pel Tribunal. Aquesta contractació serà notificada a la persona interessada.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant proposat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits/des, per tal de signar el contracte.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació.

9. FACULTATS DEL TRIBUNAL I INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels/de les membres. En cas de produir-se empat, el vot del/ de la President/a serà de qualitat.

Aquestes bases i la convocatòria dels concurs-oposició de promoció interna, poder ser impugnats per qui es consideri interessat/da legítim/a, mitjançant el recurs jurisdiccional que correspongui.

10. RÈGIM DE SERVEI

Pel que fa a la determinació i adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, seran d'aplicació els fixats per l'Ajuntament, mitjançant els acords o resolucions que s'adoptin pels òrgans oportuns.

11. INCIDÈNCIES I RECURSOS

La convocatòria, les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, el nomenament de personal i altres documents que es derivin d'aquest procés podran ser impugnats pels/per les interessats/des, d'acord amb el previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. Els actes i les resolucions de l'òrgan seleccionador s'han ajustar als criteris que estableix l'article 121 del mateix text legal.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació 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 Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats

Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

El que es públic pel general coneixement.

Joan Mercader Carbó
Alcalde

Malgrat de Mar, 29 d'octubre de 2020.



Annex I

TEMARI

1. Decret 141/2012, sobre condicions mínimes d'habitabilitat. Contingut i vigència de la cèdula d'habitabilitat. Obligatorietat i atorgament.
2. La millora urbana. La remodelació de barris. Els barris amb necessitats d'atenció especial.
3. El fons de foment del programa de barris i àrees urbanes d'atenció especial. Els projectes d'intervenció integral.
4. La Llei 18/2007, del dret a l'habitatge a Catalunya. Disposicions generals. Objecte. Finalitats.
5. L'incompliment de la funció social de la propietat d'un habitatge o un edifici d'habitatges. L'acció pública.
6. Planificació territorial i programació en matèria d'habitatge. Instruments de planificació i programació.
7. Les polítiques d'habitatge a Catalunya. El pla territorial sectorial d'habitatge.
8. Els Plans Locals d'habitatge (I). Definició. Finalitat. Fases i continguts. Participació.
9. Els Plans Locals d'habitatge (II) Memòria social. Vigència. Tramitació i aprovació. Finançament.
10. El Programa d'Actuació Municipal d'Habitatge de Malgrat de Mar. Diagnosi.
11. El Programa d'Actuació Municipal d'Habitatge de Malgrat de Mar. Objectius estratègics i línies d'actuació.
12. La distribució de competències entre les administracions públiques en matèria d'habitatge.
13. El Consell Assessor de l'Habitatge de Catalunya. Funcions. Composició.
14. L'habitatge dotacional públic.
15. El registre de sol·licitants d'habitatge amb protecció oficial.
16. Les oficines locals d'habitatge. Concepte, criteris orientadors, organització i recursos.
17. Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge. Objecte. Actuacions protegibles.
18. Finançament de les Borses d'Habitatge de Lloguer social. Convenis institucionals.
19. La Xarxa de Mediació per al Lloguer social. Definició i gestió.

20. Polítiques de dinamització del parc d'habitatge desocupat.
21. Borses d'Habitatge de Lloguer Social (I). Gestió i funcionament. Característiques. Objectius. Coordinació institucional.
22. Borsa d'Habitatge de Lloguer social (II). Els sol·licitants d'habitatge. Requisits d'accés. Avantatges. Inscripció i documentació.
23. Borsa d'Habitatge de Lloguer Social (III). Els propietaris d'habitatges buits. Garanties. Avantatges. Reformes. Subvencions i tramitació. Condicions d'incorporació. Característiques dels habitatges. Valoració.
24. Col·lectius en risc d'exclusió residencial. Mesures d'Intervenció.
25. La Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'arrendaments urbans. Normes generals. Arrendament d'habitatges per a ús habitual i permanent.
26. El contracte de lloguer. Principis contractuals. Cessió i sotsarrendament. Durada. Pròrroga. Fiança. Suspensió, resolució i extinció.
27. La Xarxa d'Habitatges d'Inclusió social. Finalitat i funcionament. Entitats actuants. Entitats beneficiàries i finançament.
28. Prestacions econòmiques i ajuts al pagament del lloguer.
29. La Taula d'Habitatge de Malgrat de Mar. Objectius i competències.
30. El Reglament de participació ciutadana de l'Ajuntament de Malgrat de Mar. Els processos de participació.