

EDICTE

Assumpte: Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de de Tècnic/a mitjà/na en Cultura i Festes, subgrup A2, en règim de personal laboral fix, mitjançant contracte de relleu, a l'Ajuntament de Montgat, i constitució d'una borsa de treball. **Expedient:** 1464-4207/2026

Per Resolució d'Alcaldia DEC-1690-2026 de data 5 d'agost de 2026 s'ha resolt el següent:

PRIMER.- Aprovar el contingut de les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a mitjà/na en Cultura i Festes, subgrup A2, en règim de personal laboral fix, mitjançant contracte de relleu, a l'ajuntament de Montgat, i constitució d'una borsa de treball, que s'acompanyen com a annex a la present resolució.

SEGON.- Ordenar la publicació de dites bases al BOPB, així com al tauler d'edictes de la web municipal, i la convocatòria al DOGC, amb referència de les dades del BOPB on es troben publicades íntegrament les bases, per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

TERCER.- Comunicar la present resolució als serveis de Recursos Humans així com al Servei de Cultura i Festes, Recursos Humans, a la Intervenció i al comitè d'empresa, als efectes escaients.

QUART.- Assabentar de la present resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que es celebri.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, DE 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/NA EN CULTURA I FESTES, SUBGRUP A2, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU, A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de l'Ajuntament de Montgat, l'última refosa de les quals ha sigut publicada al BOPB en data 25 d'octubre de 2021.

<https://bop.diba.cat/anunci/3137423/modificacio-de-les-bases-generals-reguladores-dels-processos-de-seleccio-de-personal-de-l-ajuntament-ajuntament-de-montgat>

2. Identificació i característiques de la plaça

Codi de referència del procés selectiu: **TM CULTURAFESTES/4207-2026**

Oferta d'ocupació pública de l'any: **2025 ampliada**

Nombre de places convocades: **1**

Categoria: **tècnic/a mitjà/na cultura i festes**

Règim jurídic: **laboral fix (contracte de relleu)**

Subgrup de classificació: **A2**

Titulació exigida: **Estar en possessió del títol universitari o equivalent que permeti l'accés a**



llocs de treball del grup A2

Nivell de català exigít: **suficiència de català (C1)**

Nivell de castellà exigít: **nivell superior (C2)**

Sistema selectiu: **concurs-oposició**

Torn: **lliure**

Lloc de treball d'adscripció inicial: **Responsable de cultura i festes**

Servei d'adscripció inicial: **Cultura i festes**

Nivell de destinació: **20**

Complement específic: **23.844,10 €**

3. Funcions a desenvolupar

- Elaborar, programar, coordinar, controlar i supervisar les activitats i actes dels equipaments municipals de la regidoria de Cultura (Centre Cívic Les Mallorquines, Sala polivalent Pau Casals, Sala Josep i Pere Santilari)
- Exercir tasques de direcció del centre cívic.
- Coordinar amb la direcció de la Biblioteca Tirant lo Blanc el programa anual d'activitats i tot el que derivi de l'equipament municipal.
- Treballar en l'àmbit de Patrimoni cultural, en projectes municipals com pot ser la difusió del patrimoni cultural i històric, fer seguiment d'expedients de protecció d'aquest patrimoni a través dels BCIL i BCIN o bé en projectes supramunicipals del Consell Comarcal del Maresme, la Diputació de Barcelona, Generalitat i memorial Democràtic.
- Programar actuacions artístiques en el camp de les arts, teatre, música, dansa, circ, literatura i aquelles activitats, tallers, festivals, exposicions, festes majors, mostres literàries, fires i tots els actes que s'ofereixen a la població en l'àmbit de la Cultura i festes.
- Elaborar la proposta de pressupost anual de Cultura i Participació Ciutadana així com fer el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada.
- Cercar finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit cultural, a través de les línies de subvencions de la Generalitat, la Diputació de Barcelona i altres organismes supramunicipals, realitzant els projectes i tràmits administratius pertinents, així com seguiment de les que ens siguin atorgades i portar a terme les justificacions corresponents.
- Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com les memòries de tots els projectes presentats i aprovats.
- Coordinar i fer el seguiments tant dels convenis realitzats amb els ens locals o altres organismes públics com també els de les entitats locals.
- Elaborar i verificar la difusió tant interna com externa de la programació de Cultura i Participació Ciutadana.
- Mantenir contactes amb altres entitats municipals per tal de col·laborar en la realització dels seus actes socio-culturals i donar-los-hi suport amb recursos materials, d'espais o coneixements tècnics.





Ajuntament
de Montgat

- Estar al dia de les propostes artístiques d'actualitat per poder valorar la seva inclusió en els actes municipals així com recollir informació sobre la memòria històrica de Montgat.
- Assistir als actes programats en les regidories de Cultura i festes, així com també coordinar, controlar, verificar i supervisar el bon funcionament de l'acte i solucionar imprevistos.
- Estar al dia de la legislació vigent en relació als permisos d'activitats.
- Coordinar-se amb les àrees de cultura de la Generalitat, la Diputació, altres Ajuntaments, etc.
- Gestionar els pressupostos de les regidories de Cultura i Festes
- Elaborar les bases específiques de les subvencions de les entitats de Cultura i Participació Ciutadana, així com fer el seguiment de la seva concessió i justificació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits de les persones les persones aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir amb els requisits establerts a la base general 3a, i a més específicament amb els següents requisits:

- a) Titulació: estar en possessió de la titulació indicada a la base 2a, o complir els requisits per a la seva obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- b) Català: tenir coneixements de llengua catalana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert d'acord amb les Bases generals, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques.
- c) Castellà: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de llengua castellana del nivell indicat a la base 2a. En el cas que no es pugui acreditar el nivell de castellà establert d'acord amb les Bases generals, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de castellà en els termes establerts en aquestes bases específiques.
- d) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa

Tots els requisits s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

5. Taxa de participació

De conformitat amb l'ordenança fiscal núm. 16 d'aquest Ajuntament, el preu de la taxa per a la



participació en aquest procés selectiu és de 31,20 €. Les persones que es troben en situació d'atur poden beneficiar-se d'una bonificació del 75% sobre la quota, és a dir, hauran d'abonar 7,80 € si es troben en situació de demandants d'ocupació no ocupats (certificat DONO).

Les taxes es pagaran fent ingrés al següent núm. de compte bancari:

ES12 2100 0334 7902 0001 4645.

Al concepte del pagament s'haurà de fer constar el codi de referència del procés selectiu indicat a la base 2a seguit dels cognoms i nom de la persona aspirant.

6. Publicacions i anuncis

Aquestes bases i convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic municipal (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=812650006>) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Aquestes publicacions constitueixen la convocatòria del procés selectiu.

Els subsegüents anuncis de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic municipal.

Addicionalment, les publicacions de cada convocatòria quedaran recollides, a títol merament informatiu, a la pàgina de convocatòries de personal de la seu electrònica de l'Ajuntament de Montgat:

<https://www.montgat.cat/ajuntament/organitzacio-administrativa/processos-selectius/>

S'informa a les persones aspirants que en els anuncis que es publiquin, en cas de ser declarats admesos o aptes per a continuar en el procés selectiu, se'ls identificarà amb el nom i cognoms, d'acord amb la disposició addicional 7a de la LOPD, sense publicar les xifres del document d'identitat, d'acord amb el principi de minimització de l'article 5 del RGPD.

7. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran electrònicament al registre general de l'Ajuntament, accessible a tramits.montgat.cat, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci al DOGC.

A l'assumpte de la sol·licitud caldrà fer constar el codi de referència del procés selectiu que consta a la base 2a.

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la declaració responsable segons model de l'**annex I** de les presents bases, en la qual la persona sol·licitant ha de **declarar responsablement** que:

- Té la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 3a.
- Compleix amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4a.
- No està inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni està separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- En el cas de resultar seleccionat/da, es compromet a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre,



d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la **documentació** acreditativa de:

- Nacionalitat. Aquelles persones aspirants que accedeixin a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendent o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten, i en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la que manifesti que no està separat del seu cònjuge. Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones amb ciutadania estrangera d'Estats que no pertanyen a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places reservades al personal laboral.
- La titulació requerida d'acord amb la base 2a. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel ministeri competent. En el cas de titulacions espanyoles, es pot descarregar el certificat de titulacions universitàries oficials a la seu electrònica del Ministeri d'Educació:
<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=103>
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- Autoliquidació de la taxa establerta a la base 5a.
- En cas de demanar bonificació de la taxa per drets d'examen, certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO).
- En cas de sol·licitar una adaptació de les proves per motiu de discapacitat, dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats, segons la base desena d'aquestes bases reguladores.

La no presentació d'aquesta documentació i declaracions comportarà l'exclusió del procés en fase d'admissió. Podrà acceptar-se una còpia simple dels documents esmentats en el benentès que abans de l'eventual contractació seran autenticats.

El sol·licitant es fa responsable de la veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud. La inexactitud, falsedat u omisió podran determinar l'exclusió del sol·licitant, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

8. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la relació de persones admeses i excloses, mitjançant una resolució que es farà pública en el tauler d'anuncis, a la qual es concedirà un termini de deu dies als efectes de reclamacions, que el mateix òrgan resoldrà. La composició del tribunal es farà pública en el tauler d'anuncis juntament amb la llista de persones admeses i excloses, la



data de constitució del tribunal i la de inici de la realització de les proves. Els membres del tribunal s'abstindran i els aspirants els podran recusar, si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Público.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista de les persones admeses i excloses, i no caldrà tornar-la a publicar.

9. Fase d'oposició

La puntuació màxima de la fase d'oposició en el procés selectiu és de 80 punts.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE.

A efectes d'identificar els seus exercicis i per garantir l'objectivitat de la correcció, les persones aspirants identificaran els seus exercicis només amb el número de registre de la seva sol·licitud de participació en el procés selectiu (número amb format E/XXXXXX-202X, en cas que li corresponguin varis números de registre a una persona aspirant, s'haurà d'indicar el primer de tots). Qualsevol altra dada personal o marca particular que faci identificable el seu exercici amb la persona aspirant comportarà l'exclusió del procés de selecció.

9.1 Proves de coneixements de llengües

Les persones aspirants que no puguin acreditar tenir el nivell de castellà o català establert a la base 4a, o estar-ne exempts, hauran de concórrer a la realització de la corresponent prova de nivell. Aquesta tindrà lloc amb antelació a la resta de proves avaluadores de la fase d'oposició. El fet de no superar alguna d'aquestes proves suposa l'exclusió del procés selectiu.

9.1.1 Prova de llengua catalana

La prova de llengua catalana consta de dues parts:

- Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan de selecció.

El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Queden exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents i



es consideraran com a aptes.

9.1.2. Prova de llengua castellana

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTÉ o NO APTÉ i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu. Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior.

9.2 Prova teòrica (15 punts)

La puntuació màxima de la prova teòrica en el procés selectiu és de **15 punts**.

La prova teòrica consisteix en un exercici teòric en format qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut dels temaris de matèries comunes i específiques (annex III i annex IV).

L'exercici es puntuarà de manera que cada resposta incorrecta tindrà un valor negatiu d'una quarta part del valor corresponent a una resposta correcta. Les preguntes sense resposta o anul·lades no penalitzaran.

L'òrgan de selecció decidirà el número de preguntes a formular i el temps total de realització de l'exercici.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminatori a alguna de les preguntes individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.

9.3 Prova pràctica (65 punts)

La puntuació màxima de la prova pràctica en el procés selectiu és de **65 punts**.

La prova pràctica consisteix la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari de matèries específiques (annex IV). Aquest supòsit pràctic podrà estar relacionat amb les tasques a efectuar a l'Ajuntament de Montgat.

L'òrgan de selecció decidirà el número de supòsits a realitzar i el temps total de realització de l'exercici. A més, podrà establir que una vegada lliurat l'exercici per escrit, la persona aspirant exposi la seva resposta i/o respongui oralment a l'òrgan de selecció a preguntes sobre el supòsit realitzat.

L'òrgan de selecció podrà valorar la capacitat i formació general, la claredat conceptual, la precisió i rigor en l'exposició, la capacitat de síntesi i la qualitat de l'expressió.

La prova tindrà caràcter eliminatori, de manera que quedaran eliminades les persones que no assoleixin la meitat de la puntuació total de la prova. A més, l'òrgan de selecció podrà atorgar el caràcter d'eliminatori a algun dels supòsits individualment o en conjunt, el que es farà constar a l'examen.



10. Fase de concurs

La puntuació màxima de la fase de concurs en el procés selectiu és de **20 punts**.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment en el moment de la presentació d'instàncies, que consistirà en:

- Una relació detallada dels mèrits i de la puntuació que entén que se li han de valorar d'acord amb aquesta base i fent servir la plantilla de full de càlcul (*excel*) que es penjarà a la seu electrònica, a l'apartat corresponent a la convocatòria (model de l'annex II).
- Còpia o, en el cas que siguin documents electrònics, originals de tots els documents acreditatius d'aquest mèrits.

Els mèrits que no siguin al·legats i acreditats documentalment no seran valorats.

Tots els mèrits es valoraran amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies: no es valoraran els treballs o la formació realitzats amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits a valorar en aquest procés selectiu són els següents:

10.1 Experiència professional

La puntuació màxima corresponent a l'experiència professional és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

- a) Per experiència al sector públic, desenvolupant les funcions del lloc de treball de tècnic/a o responsable de cultura i festes, a raó de 0,7 punts per any treballat, amb un màxim de **7 punts**.
- b) Per experiència al sector privat (per compte propi o aliè), desenvolupant les funcions de tècnic/a o responsable de cultura i festes, a raó de 0,3 punts per any treballat, amb un màxim de **3 punts**.

Els períodes es calcularan en base als dies treballats dividits entre 365.

L'experiència professional al sector públic s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb certificat de serveis prestats a l'administració corresponent. L'òrgan de selecció podrà requerir addicionalment un certificat relatiu a les funcions desenvolupades.

L'experiència professional al sector privat per compte aliè s'acredita mitjançant certificat de vida laboral actualitzat juntament amb els contractes, certificats o carta de l'empresa que justifiquin les funcions i la categoria professional.

L'experiència professional al sector privat per compte propi s'ha d'acreditar mitjançant certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb l'alta a la declaració censal o impost d'activitats econòmiques i, si s'escau, la baixa, per justificar les dates i si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs, i juntament amb les declaracions d'IRPF dels períodes al·legats, per



justificar l'existència real de l'activitat empresarial.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

10.2 Formació

La puntuació màxima corresponent a la formació és de **10 punts**. La puntuació s'atorgarà d'acord amb el barem següent:

10.2.1 Titulacions acadèmiques (màxim 1,5 punts):

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Per cada títol de grau, llicenciatura o diplomatura universitària, directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Per cada títol de diplomatura, llicenciatura o grau universitari, no relacionat directament amb el lloc de treball	0,50 punts

10.2.2 Formació i perfeccionament (màxim 8,5 punts):

a) Per cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament amb relació directa amb les funcions del lloc treball específiques descrites a la base 3a, amb un màxim de **5 punts** segons el barem següent:

- Per formació en la modalitat d'assistència, 0,01 punts per hora acreditada.
- Per formació en la modalitat d'aprofitament, 0,02 punts per hora acreditada.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives i el tipus de participació (assistència o aprofitament). Si el certificat no especifica que es tracta de la modalitat d'aprofitament, es computarà com assistència. No es valorarà la formació si el certificat no especifica les hores lectives.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis amb data de finalització anterior a 10 anys respecte de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.



No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a requisit d'accés.

b) Per formació en tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), amb un màxim de **1,5 punts**, a raó de:

- i. Certificat ACTIC o equivalent de nivell avançat, 1,5 punts.
- ii. Certificat ACTIC o equivalent de nivell mitjà, 0,75 punts.

c) Per certificació oficial de llengua catalana, màxim **1 punt**

Coneixements de llengua catalana. certificat de nivell superior nivell C2	1 punt
---	--------

Es valoren 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) 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 coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

c) Per certificacions oficials de llengües estrangeres, amb un màxim **d'1 punt**, a raó de:

- i. Nivell B2 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 0,5 punts.
- ii. Nivell C1 del Marc Europeu Comú de Referència (MECR), 1 punt.

11. Superació del procés selectiu i contractació

11.1 Classificació i proposta de contractació

L'òrgan de selecció classificarà a les persones aspirants que varen superar la fase d'oposició per ordre de puntuació, sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs. En cas d'empat en la puntuació global, s'estarà a la puntuació més alta en la prova pràctica, i, en cas que l'empat perduri, de la puntuació més alta en la resta de proves eliminatòries. Seguint aquest ordre, s'entendrà que les persones aspirants que ocupin les primeres posicions a la classificació, en funció del número de places convocades, són proposats per a la seva contractació, prèvia comprovació de documentació establerta a l'apartat quart.

11.2 Període de pràctiques

S'estableix un període de pràctiques de 4 mesos.

Durant el període de pràctiques les persones aspirants proposades han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.



Si la persona aspirant proposada és personal que presta serveis a l'Ajuntament de Montgat ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir amb una antiguitat igual o superior a aquesta durada, quedarà exempt del període de pràctiques.

11.3 Informe d'aptitud i superació del període de prova

Com a màxim 15 dies hàbils abans de la finalització del període de prova o, en el cas que la persona aspirant n'estigui exempt, una vegada efectuada la classificació de les persones aspirants i abans de la seva contractació, correspon, si és el cas, al responsable on estigui adscrit la persona aspirant emetre un informe favorable o desfavorable degudament motivat i tenint en compte l'àmbit funcional i competencial del lloc.

11.4 Comprovació prèvia de la documentació

Abans de la seva contractació, el Servei de Recursos Humans comprovarà la documentació de les persones aspirants i les requerirà per aportar en el termini de 10 dies hàbils els documents acreditatius de les condicions declarades durant el procés que no hagin sigut encara autenticats.

En particular, haurà de constar com acreditada:

- La nacionalitat o, en el seu cas, el parentiu amb la persona nacional de la Unió Europea i, en el seu cas, la convivència amb aquesta.
- La capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 2a mitjançant certificat mèdic. Les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multiprofessionals.
- La titulació requerida d'acord amb la base 4a.
- L'assoliment del nivell de català i el nivell de castellà, en el seu cas.
- Tots els mèrits valorats.
- Qualsevol altre requisit o condició que no s'hagi acreditat suficientment en les fases anteriors.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la seva documentació o no reuneixen els requisits exigits, quedaran exclosos del procés selectiu, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer, d'acord amb l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya. En aquest cas s'entendrà feta la proposta de contractació a la següent persona aspirant no proposat per ordre estricte de puntuació.

12. Constitució d'una borsa de treball

Aquelles persones que hagin superat totes les proves eliminatòries de la fase d'oposició passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal.



Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits, es regiran per les normes que regulen les borses de treball de l'Ajuntament de Montgat contingudes a la base general 15a.

En el cas que la borsa constituïda amb les persones que han superat el procés selectiu quedés exhaurida es podrà constituir una borsa amb les persones que hagin superat algun dels exercicis de la fase d'oposició.

Les persones que formin part de la borsa i siguin cridades per cobrir suplències i situacions temporals no definitives també estaran sotmeses a període de prova.

13. Règim de revisió i recursos

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, les persones aspirants podran sol·licitar a l'òrgan de selecció la revisió d'un examen una vegada publicats els resultats de la prova corresponent i com a màxim fins a 10 dies hàbils després de la publicació dels resultats finals de la fase d'oposició.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament 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 115 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament 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 en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan en què hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden efectuar al·legacions en qualsevol moment del procés de selecció i interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



ANNEX I – Model de declaracions responsables

[Nom i cognoms], amb DNI/NIE/passaport núm. [...], declaro responsablement que:

- Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base 3a d'aquesta convocatòria.
- Compleixo amb els requisits de participació exigits en la base general 3a i la base específica 4ª i 5a d'aquesta convocatòria.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- En el cas de resultar seleccionat/da, em comprometo a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

ANNEX II – Model de relació de mèrits

A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

a) Sector públic					
Ens	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

b) Sector privat					
Empresa	Lloc de treball i categoria	Data d'inici	Data de finalització	Percentatge jornada	Puntuació

TOTAL APARTAT A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

B. FORMACIÓ

a) Titulacions				Puntuació

b) Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament				
Curs	Assistència / aprofitament	Hores	Data de finalització	Puntuació

c) i. ACTIC





Ajuntament
de Montgat

Nivell	Puntuació

c) ii. Altra formació en TIC			
Formació	Assistència / aprofitament	Hores	Puntuació

d) Certificació de català C2	
Nivell	Puntuació

e) Certificacions de llengües estrangeres		
Llengua estrangera	Nivell	Puntuació

TOTAL APARTAT B. FORMACIÓ	

TOTAL FASE CONCURS	

ANNEX III. Temari de matèries comunes

- Tema 1.- Constitució Espanyola: drets fonamentals i llibertats públiques.
Tema 2.- Constitució Espanyola: les Corts Generals, el Govern i l'Administració i relacions entre Govern i Corts Generals.
Tema 3.- Constitució Espanyola: organització territorial de l'Estat.
Tema 4.- Règim local: elements, configuració i competències del municipi (legislació bàsica).
Tema 5.- Règim local: organització dels municipis de règim comú (legislació bàsica).
Tema 6.- Règim local: constitució de la corporació, elecció i destitució de l'alcalde
Tema 7.- Règim local: organització municipal de Montgat
Tema 8.- Procediment administratiu: interessats en el procediment.
Tema 9.- Procediment administratiu: drets de les persones i drets dels interessats.
Tema 10.- Règim jurídic del sector públic: òrgans de les administracions públiques.
Tema 11.- Protecció de dades de caràcter personal: principis.
Tema 12.- Hisendes locals: concepte, naturalesa i fet imposable de taxes, contribucions especials, preus públics i impostos municipals.

ANNEX IV – Temari de matèries específiques

1. L'administració municipal i les competències en l'àmbit de cultura i festes. Els eixos de la gestió cultural. Agents i sectors implicats.
2. Pla d'Acció Cultural: definició, objectius operatius, fases i indicadors d'avaluació de projectes culturals.
3. La programació cultural al municipi. Els Plans, els programes i les activitats.
4. La gestió d'un projecte cultural: del disseny a l'avaluació
5. Tipologies d'equipaments culturals. Elements i metodologia per elaborar plans d'equipaments culturals.
6. El pla de gestió d'un equipament públic.
7. La planificació, organització i desenvolupament d'actes populars i festius. Definició i fases. Els plans, els programes i les activitats.



8. La Cultura com a imatge de marca d'un municipi o territori. Identitat cultural i ciutadana.
9. La col·laboració amb les associacions i entitats en el desenvolupament de les polítiques culturals.
10. La creació de nous públics i el foment dels hàbits de consum cultural de la comunitat.
11. La gestió del pressupost municipal dedicat a cultura i festes.
12. Estratègies de finançament en cultura: recursos propis i externs.
13. Patrocini, mecenatge i esponsorització de les activitats culturals.
14. La Llei de contractes del sector públic. Àmbit subjectiu i objectiu de la llei. Delimitació del tipus contractuals: contractes administratius i privats. Requisits del contractes. L'òrgan de contractació.
15. Tipus de contractes d'acord amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre de contractes del sector públic
16. La contractació aplicada al sector cultural: contractes artístics, procediments, forma i aprovació.
17. El contracte de serveis. Actuacions preparatòries. Efectes, execució, modificació i extinció del contracte de serveis.
18. El contracte de subministrament. Actuacions preparatòries. Execució. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
19. L'activitat subvencional de les administracions públiques. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Principis generals.
20. La regulació dels convenis prevista al Capítol VI del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
21. Els espectacles públics i les activitats recreatives de caràcter extraordinari en la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
22. El Decret 11/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
23. La seguretat en els actes. Plans d'actuació municipal. Plans d'autoprotecció municipal i plans especials municipals. Elaboració, continguts, aprovació, i revisió.
24. Espectacles pirotècnics, tipologia i normativa. El Reial Decret 989/2015, de 30 d'Octubre pel que s'aprova el Reglament d'articles pirotècnics.
25. Tramitació de permisos en actes organitzats per l'Ajuntament: Rics d'incendis, actes festius amb pirotècnia, Serveis de Costes, parcs, ADIF, carreteres...
26. Els instruments jurídics de protecció del patrimoni en l'àmbit local. Els béns culturals patrimonials d'interès local i nacional i els plans especials de protecció del patrimoni cultural.
27. La consulta i difusió dels fons patrimonials: vessant informatiu, investigador, cultural i pedagògic.
28. Els inventaris del patrimoni cultural local. Mapa de Patrimoni Cultural de Montgat
29. La planificació com a eina de gestió: definició i funcions. Els plans directores del patrimoni cultural.
30. Recuperació de la memòria històrica i centre d'interpretació.
31. La cultura popular i tradicional. Conceptes. Regulació legislativa. Evolució i característiques actuals del Cicle Festiu.
32. La cooperació i les relacions entre ajuntaments, Consell Comarcal, diputació i Generalitat en matèria de cultura.
33. Equipaments tècnics d'espais escènics.
34. Els reglaments d'usos dels equipaments culturals municipals.
35. Gestió d'exposicions, fires, concursos literaris, commemoracions i jornades.
36. Organització d'actes protocol·laris.
37. Cicle festiu a Montgat.





Ajuntament
de Montgat

- Cavalcada de reis
- Carnaval
- Festival de Circ CURTCIRCKIT
- Festa cara al Mar
- Montgat 1705
- Tardor en dansa
- Festa de la Tardor
- Activitats nadalenques

38. Programació estable cultural al municipi:

- Arts escèniques
- Arts literàries
- Arts plàstiques

39. Dinamització, programació, usos, espais i oferta d'activitats del centre cívic.

40. Espais de formació i creació artística

41. Hotel d'entitats.

42. Gestió d'ingressos en els espais municipals (gestió de venda d'entrades, aprovació taxes...)

43. La coordinació estratègica dels projectes culturals amb els diferents àmbits de l'administració local.

44. La importància de la comunicació en la gestió cultural. La col·laboració amb les associacions i entitats culturals en el desenvolupament i promoció de polítiques culturals de Montgat.

45. Creació de continguts digitals aplicats a les xarxes socials en l'àmbit de la comunicació institucional.

46. Estratègies de difusió cultural, festives i de comunicació.

47. Drets de la propietat intel·lectual en les arts plàstiques, visuals, arts escèniques i musicals.

48. Gestió de les col·leccions: donacions, préstec i política d'adquisicions.

Montgat, a signatura electrònica

Alcalde,

Andreu Absil Solà

