



Ajuntament de Montcada i Reixac

ANUNCI

Atès l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió del dia 29 d'octubre de 2024, es fan públiques les bases específiques que han de regir el el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència d'una plaça vacant d'Oficial/a d'Oficis, de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Oficis, adscrit/a al lloc d'Oficial/a de primera de pintura, grup de classificació C2, pel sistema de concurs oposició lliure, i amb constitució de borsa.

El termini per prendre part en aquest procés selectiu serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER AL NOMENAMENT DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PER A L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC, PER L'EXISTÈNCIA D'UNA PLAÇA VACANT D'OFICIAL/A DE PRIMERA D'OFICIS, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA OFICIS, ADSCRIT/A AL LLOC D'OFICIAL/A DE PRIMERA DE PINTURA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, I AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA.

AQUEST PROCÉS, ES REGEIX PER AQUESTES BASES ESPECÍFIQUES I TAMBÉ PER LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA COBERTURA TEMPORAL I/O DEFINITIVA DE PLACES DE LA PLANTILLA VACANTS DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC I EL SEU ORGANISME AUTÒNOM, QUE ES TROBEN A LA PÀGINA WEB MUNICIPAL. (Aprovades pel Ple de 25/06/2020, publicades al BOPB 09/07/2020 i al DOGC 17/07/2020).

Per demanar qualsevol informació relativa als processos de selecció, les persones interessades poden adreçar-se al web municipal www.montcada.cat apartat "[Convocatòries de selecció de personal](#)". També es poden fer consultes a seleccio@montcada.org.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte d'aquesta convocatòria el procés selectiu per al nomenament de personal funcionari de carrera per a l'Ajuntament de Montcada i Reixac, per l'existència d'una plaça vacant d'Oficial/a d'Oficis, de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Oficis, adscrit/a al lloc d'Oficial/a de primera de pintura, grup de classificació C2, pel sistema de concurs oposició lliure, i amb constitució de borsa, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022, i es va publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), amb CVE-Núm. de Registre: CVE 202210102999, del dia 11 de juliol de 2022 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), amb CVE: CVE-DOGC-A-22187010-2022, del dia 11 de juliol de 2022.

D'acord amb el Decret llei 12/2022, de 27 de setembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb persones funcionàries de carrera que modifica el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, les noves vacants que es produeixin d'igual plaça adscrita al mateix servei o similar dins el mateix àmbit podran ser adjudicades a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu

sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera i es destinaran amb caràcter provisional amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants, en les condicions fixades en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC:

Les característiques són les següents:

Lloc a cobrir:	Oficial/a de primera de pintura (0522)
Nombre de places:	1
Classe de personal:	Funcionari/ària de carrera
Grup:	C2
Escala:	Administració Especial
Nivell de complement de destinació:	16
Nivell de complement específic:	10
Jornada de treball:	Ordinària
Centre de treball:	Brigada Municipal-via pública, dependències municipals
Adscripció orgànica:	Brigada Municipal

3. FUNCIONS DEL LLOC:

1. Pintar les noves instal·lacions municipals, així com realitzar el manteniment dels espais ja pintats.
2. Pintar la nova senyalització vial del municipi i mantenir en condicions la ja existent, així com la resta de mobiliari urbà (tanques exteriors, pilons, bancs, ...).
3. Gestionar les ordres de treball d'acord amb les indicacions donades per el responsable de brigada en cada moment.
4. Tenir cura de l'estat de manteniment de la pintura de totes les instal·lacions i dependències de l'Ajuntament.
5. Preparar els materials necessaris per a la realització del seu treball.
6. Proposar al responsable de la brigada sobre la millor solució tècnica per donar resposta al problema existent d'acord al seu coneixement i experiència.
7. Utilitzar adequadament les instal·lacions i d'utilitatge, així com tenir cura dels mateixos, tant del seu manteniment com del seu endreç, informant a l'encarregat o cap de brigada sobre mancances, deficiències o necessitats específiques que es puguin detectar per la realització de les tasques encomanades.
8. Comunicar a l'encarregat o cap de brigada o en qui es delegi, defectes o incidències a la via pública o equipaments per millorar-ne l'estat, adequar-lo a noves necessitats o reparar elements.
9. Proposar solucions en l'àmbit de la pintura per a millorar l'aspecte, la durabilitat, facilitat d'aplicació o d'altres que suposin una millora (en temps, diners, durabilitat,)
10. Realitzar tasques de conducció d'un vehicle pel trasllat del material i eines necessàries

pel desenvolupament del seu treball.

11. Donar indicacions operatives als peons i al personal dels plans d'ocupació en el desenvolupament de les tasques assignades per l'encarregat.
12. Realitzar les senyalitzacions necessàries a l'espai públic per garantir la seguretat dels treballadors i usuaris de les vies.
13. Vetllar pels interessos municipals en la realització de les seves funcions.
14. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
15. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
16. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4. COMPETÈNCIES:

- Efectivitat individual: Capacitat de fer una bona feina, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts, tot preocupant-se per a la millora contínua dels resultats.
- Orientació de servei a la ciutadania: Motivació per conèixer, comprendre i satisfer les demandes de la ciutadania (o client intern/extern), actuant de manera proactiva en el seu abordatge.
- Aprenentatge permanent: Fet de dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu.
- Treball en equip: Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per tal d'assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.
- Gestió administrativa: Elaborar documents, prefigurats o no, requerits en la tramitació dels expedients que gestiona el seu àmbit de treball, seguint els procediments administratius i la normativa general i específica d'aplicació.
- Desenvolupament de rols transversals: Capacitat de desenvolupar un rol transversal en l'organització, que li ha estat assignat a la persona per motius que no tenen a veure amb les funcions concretes del lloc de treball que ocupa.
- Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital: Utilitzar de manera àgil i eficient les aplicacions bàsiques de tractament de la informació (text, dades, imatges, etc.) i les eines de comunicació en entorns digitals de treball (correu electrònic, dispositius electrònics, etc.), tenint en compte criteris d'identitat digital, de drets i deures en l'ús de dades i imatges, etc.

5. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, i que són els que s'assenyalen en la base 2 de les Bases Generals:

a) Cal tenir la nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del cònjuge, tant dels de la nacionalitat espanyola com de les nacionalitats dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys, o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres no incloses en l'apartat anterior també podran accedir a les places reservades al personal laboral, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener i el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.

- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell intermedi o nivell B2 (antic nivell B), de la Secretaria de Política Lingüística, o una titulació equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Montcada i Reixac en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Montcada i Reixac dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

d) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

e) Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En tot cas, l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

En el cas que el títol sigui expedit per un centre no espanyol, s'haurà d'acreditar la corresponent homologació.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

f) Permís de conducció de categoria o classe B.

g) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

h) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, hauran d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès o sotmesa a cap sanció disciplinària, condemna penal o equivalent que impossibiliti l'accés a l'ocupació pública, en el seu estat d'origen, en els mateixos termes.

i) No tenir antecedents penals per delictes contra la llibertat i identitat sexual. El Certificat negatiu es demanarà en el moment previ a la contractació/nomenament.

j) 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 del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

k) Satisfer la tarifa que s'especifica pel subgrup de classificació objecte d'aquesta convocatòria en [l'ordenança fiscal vigent](#) (14,79€), reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, per la participació en oposicions o proves lliures (drets d'examen) mitjançant el sistema especificat en la seu electrònica.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones 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.

6. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

D'acord amb el punt 3 de les Bases Generals, 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 del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

Com a norma general, l'acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació.

7. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I TERMINI:

D'acord amb el punt 4.1 de les Bases Generals, el termini de presentació d'instàncies per a participar en els processos selectius per a la cobertura de places amb nomenament de funcionari/a de carrera o laboral fix, serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci o extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de

publicacions es faran a la seu electrònica www.montcada.cat i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les sol·licituds de participació es tramitaran **de forma electrònica**:

S'haurà de fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. La sol·licitud per a poder participar al procés selectiu es farà mitjançant el **model normalitzat d'instància** que es trobarà a la pàgina web www.montcada.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, emplenant el formulari web i efectuant el pagament de la taxa prevista per aquest procés o bé assenyalar que es compleixen els requisits legals per a la seva exempció.

Per fer tràmits electrònicament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect).

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Ara bé, en el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent oac@montcada.org, amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada.

La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'elaboració de la llista de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds, transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En tots els casos, caldrà acompanyar a la sol·licitud fotocòpia de la següent documentació obligatòria:

- Instància model normalitzat del procés selectiu adreçada al/a la president/a de la corporació o organisme autònom. De conformitat amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques (LPACAP), caldrà declarar, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base general segona i a les bases específiques.

La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives, comprometent-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides, com també la resta de documents establerts com a requisits per participar en la convocatòria fixats en les bases específiques.

- DNI/NIE o passaport vigent.
- Certificat de nivell B2 de català exigit.
- Titulació exigida.
- Permís de conducció de categoria o classe B.
- Justificant de l'abonament dels drets d'examen fixats o document en vigor acreditatiu de trobar-se en situació d'atur (DONO, certificat SEPE o Informe de Vida Laboral actualitzat que acrediti la situació), amb data d'emissió compresa dintre del termini de presentació d'instàncies.

Pagament dels drets d'examen:

La tarifa pel drets d'examen és l'especificada en [l'ordenança fiscal vigent](#) (14,79€), reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, per la participació en oposicions o proves lliures (drets d'examen) i ha de ser satisfeta prèviament per les

persones aspirants en el moment de presentació de la sol·licitud i documentació annexa, a través de la seu electrònica, seguint les indicacions.

Respecte el pagament de la taxa corresponent, estan declarades com a exemptes les persones que acreditin trobar-se en situació d'atur, independentment que cobrin o no la prestació d'atur.

Les persones que estiguin exemptes de pagament, hauran d'adjuntar a la sol·licitud còpia de document justificatiu d'aquesta situació, actualitzat i expedit dintre del termini de presentació.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

8. TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ: D'acord amb el punt 5 de les Bases Generals.

9. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES: D'acord amb el punt 6 de les Bases Generals.

10. TRIBUNAL QUALIFICADOR: D'acord amb el punt 7 de les Bases Generals: Possibilitat de reunions telemàtiques.

El tribunal qualificador estarà format per les persones següents:

PRESIDÈNCIA Titular / Suplent	Cap de servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Montcada i Reixac o persona suplent
SECRETARIA Titular / Suplent	Personal tècnic de Recursos Humans de l'Ajuntament de Montcada i Reixac o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Personal tècnic de l'Ajuntament de Montcada i Reixac o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Personal tècnic d'una altra Administració Local o persona suplent
VOCALS Titular / Suplent	Personal tècnic/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona suplent

La designació de les persones membres del tribunal qualificador inclourà la de les persones suplents respectives.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels membres del tribunal. Tots actuaran amb veu i vot. Al tribunal es podran incorporar, en qualitat d'assessors, els tècnics que es designin per l'Alcaldia.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

Totes les persones membres del Tribunal Qualificador, així com les persones assessores i col·laboradores, tenen dret a percebre les indemnitzacions meritades per la participació en el procés selectiu, regulades en el Reial Decret 462/2022, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

11. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

El procés de selecció es realitzarà pel sistema de concurs-oposició lliure:

11.1 FASE D'OPOSICIÓ:

11.1.1 Primera prova: Proves de llengües:

Prova de llengua catalana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B2, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA o NO APTA. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

Prova de llengua castellana:

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana de nivell requerit, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA o NO APTA. Caldrà obtenir la qualificació d'apta per continuar participant en el procés selectiu.

11.1.2 Segona prova. Prova teòrica pràctica (màxim 30 punts):

a) La prova teòrica consta d'un exercici en què cal respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només hi haurà una correcta, durant un temps màxim de 90 minuts, sobre el contingut del temari general i específic que es recull en l'annex I d'aquestes bases. En aquest primer exercici cada resposta correcta tindrà una puntuació de 0,20 punts. Les respostes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran 0,05 punts (1/4).

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 10 punts. Caldrà obtenir un mínim de 5 punts sobre 10 en aquest exercici per superar la prova. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

b) La prova pràctica consisteix en la realització, durant el temps màxim que determini el tribunal qualificador, d'un o diversos supòsits pràctics, d'un o diverses situacions reals de treball, amb la utilització de les eines o estris que comporti la tasca i/o bé en la resposta de preguntes curtes vinculades amb les funcions pròpies del lloc a proveir descrites en la base reguladora 3 i en el temari específic de l'annex I, d'acord amb el nivell de titulació exigida. Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

11.1.3 L'avaluació psicològica de competències i de personalitat (Màxim 6 punts):

Les persones aspirants que hagin superat la prova teòrica pràctica, podran ser convocades a realitzar una prova d'avaluació competencial i de personalitat, amb possibilitat d'entrevista. La puntuació màxima, que no tindrà caràcter eliminatori, serà de 6 punts.

A criteri de l'òrgan seleccionador es podran demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir, i si s'escau l'entrevista, i seran dirigides per un/a psicòleg/a, sent preceptiva l'assistència mínima d'un membre del tribunal. L'informe emès pel/per la psicòleg/a es traslladarà a l'òrgan de selecció i tindrà caràcter vinculant.

11.2 FASE DE CONCURS: VALORACIÓ DE MÈRITS (Màxim 9 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació de la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per no valorar els mèrits que s'hagin quedat obsolets en els continguts, per la seva antiguitat o per no estar vigents.

Les persones aspirants disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar telemàticament o presencialment, la declaració responsable dels mèrits amb el model normalitzat que es troba al web municipal i els documents acreditatius.

Es valoraran els mèrits, conforme al barem següent:

11.2.1 Experiència Professional (màxim 4 punts)

- **Experiència professional** en qualsevol Administració Local. Serà tota aquella que sigui desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complet treballat fins a un màxim de 3 punts.

- **Experiència professional** en qualsevol altra Administració Pública o a l'empresa privada. Serà tota aquella desenvolupada amb la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que l'òrgan de selecció pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,025 punts per mes complet treballat, fins a un màxim d'1 punt.

Si la persona acredita haver treballat com a professional lliure o autònom prestant serveis a l'Administració Pública o a l'empresa privada, es comptarà utilitzant el barem d'experiència professional, segons sigui el cas, tenint en compte la documentació presentada.

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri: un informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats o un faig constar d'empresa o de l'administració per justificar les funcions i la categoria professional.

Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: un informe de vida laboral actualitzat, per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb fotocòpies de l'alta/baixa a la declaració censal/IAE per justificar si l'activitat és rellevant per a la convocatòria en curs.

11.2.2 Valoració de la formació (màxim 2 punts):

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma o títol oficial, o bé rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

- Formació reglada superior a l'exigida:

Es tindrà en compte la titulació *relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball*, superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el següent barem:

Cicle Formatiu de Grau Mitjà, Batxillerat o equivalent (reconeixement reglat)	0,125 punts per cadascun (màxim 0,25 punts)
Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent (reconeixement reglat)	0,375 punts per cadascun (màxim 0,75 punts)

- Formació complementària, que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball:

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores i té relació amb les funcions del lloc, es podrà computar com un curs inferior a 25 hores.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols, i un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el següent barem, fins a un màxim d'1 punt:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
	<25	0,10
RELACIONADA AMB FUNCIONS DEL LLOC	25 a 50	0,20
	51 a 100	0,40
	101 a 175	0,60
	176 a 250	0,80
	>250	1,00

11.2.3 Altres mèrits (màxim 3 punts):

- Permís de conduir de categoria o classe C o permís de conduir classe C+E, en vigor. 0,25 per cadascun. Màxim 0,50 punts.
- Formació de nivell bàsic en Prevenció de Riscos Laborals (Recurs Preventiu). 0,50 punts.
- Targeta Professional de la Construcció (TPC) en vigor. 0,50 punts.
- Certificat acreditatiu de competències digitals (ACTIC). Màxim 0,50 punts.

Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.

NIVELL	PUNTUACIÓ
Bàsic	0,15
Mitjà	0,30
Superior	0,50

- Formació certificada i específica en operacions de plataforma elevadora mòbil i formació de treballs en alçada. 0,25 per cadascun. Màxim 0,50 punts.
- Certificat de professionalitat de la família professional d'edificació i obra civil, àrea professional EOCB -pintura-. 0,25 punts per cadascun. Màxim 0,50 punts.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones aspirants, els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la fase de concurs.

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS PER ORDRE DE PUNTUACIÓ: D'acord amb el punt 9 de les Bases Generals.

Totes les persones aspirants aprovades formaran part d'una borsa de persones candidates que podran ser cridades per prestar serveis amb caràcter transitori com a personal laboral temporal o funcionari interí en llocs de similars característiques segons les necessitats que es produeixin i sempre que existeixi consignació pressupostària suficient.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS: D'acord amb el punt 10 de les Bases Generals.

14. PERÍODE DE PROVA: D'acord amb el punt 11 de les Bases Generals.

15. CONSTITUCIÓ DE BORSES DE TREBALL I GESTIÓ DE LES LLISTES D'ESPERA:

D'acord amb l'Annex V de les Bases Generals, modificades en l'aspecte del règim laboral pel Real Decret-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de la estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball i pel text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en la seva redacció donada per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, així com en la resta de normativa aplicable.

16. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA: D'acord amb el punt 12 de les Bases Generals.

17. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS: D'acord amb el punt 15 de les Bases Generals.

18. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS: D'acord amb el punt 16 de les Bases Generals.

19. INCIDÈNCIES: D'acord amb el punt 17 de les Bases Generals.

20. DISPOSICIÓ ADDICIONAL: D'acord amb el punt 18 de les Bases Generals.

ANNEX I Temari

TEMARI GENERAL

1. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
2. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
3. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
4. Pla d'igualtat a l'administració local. Concepte i objectius.

TEMARI ESPECIFIC

1. El municipi de Montcada i Reixac. Geografia, demografia, carrers, serveis i equipaments municipals.
2. Pintures. Laques. Vernissos. Esmalts. Dissolvents. Imprimacions. Emulsions. Detergents. Plasts. Classificació, tipus, característiques i condicions d'utilització.
3. Útils i eines pròpies per a treballs de pintura. Equips i accessoris per pintar a pistola.
4. Sistema mètric decimal. Mesures de longitud, superfície, capacitat i volum. Magnituds i unitats. Sistemes de mesura. Instruments de mesura. Instruments de traçat i marcatge. Càlcul d'àrees, mesuraments a l'obra. Consum i rendiment segons tipus de pintura i base suport.
5. Preparació de l'àrea de treball. Materials bàsics. Classes i especificacions.
6. El color. Pintures i vernissos. Composició i classes. Preparació de la pintura. Característiques i mitjans. Revestiments amb vernissos i laques.
7. Elecció de la pintura. Pintura i barreges. Execució de barreges. Rendiments. Dosificació de la pintura. Pintures i barreges. Rendiments. Teoria del color. Dosificació i tonalitats.
8. Pintures exteriors i pintures interiors. Classes. Característiques. Usos.
9. Organització del treball. Actuacions prèvies. Elecció del tipus de pintura i aplicació. Temps d'assecatge i condicionaments.
10. Preparació i tractament de superfície suport de maçoneria, arrebossats, arrebossats pasta de guix, escaioles.
11. Preparació i tractament de superfície suport de fusta, ferro, acer galvanitzat.

12. Tractaments davant de la humitat de paraments. Tractaments de protecció antigrafitis i la posterior eliminació si és el cas.
13. Defectes i patologies de pintures i revestiments. Les preparacions, tècniques i condicionants d'aplicació.
14. Revestiments especials. Antioxidants. Ignífugs, intumescent, esportius i industrials.
15. La prevenció de riscos laborals. Riscos laborals, mesures de prevenció i criteris preventius aplicables a les tasques i funcions del lloc de treball i instal·lacions municipals. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació. El treball en alçada: escales bastides i plataforma elevadores.
16. Pautes general per a la senyalització de petites obres de manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació, referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.

Montcada i Reixac, 31 d'octubre de 2024

L'Alcalde,

Bartolomé Egea Sabaté