



Expedient: 4/2020/SELECBASES  
Procediment: Bases del procés de selecció de personal  
Procedència: Recursos Humans

## ANUNCI

Atès l'acord adoptat per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió del dia 6 de juliol de 2020, es fan públiques les bases per a la provisió mitjançant concurs oposició lliure d'un lloc de treball no estructural de vigilant municipal de la zona taronja, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

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

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UN LLOC DE TREBALL NO ESTRUCTURAL DE VIGILANT MUNICIPAL DE LA ZONA TARONJA, COM A PERSONAL LABORAL, AMB JORNADA PARTIDA, ADSCRIT A L'ÀREA DE SERVEIS GENERALS.**

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió en règim laboral temporal d'un lloc de treball no estructural a jornada partida de vigilant municipal de la zona taronja, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals, pel sistema de concurs lliure, amb prova pràctica i constitució de borsa.

### 2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Grup.....C2  
Nivell de complement de destinació.....16  
Nivell de lloc.....3  
Jornada de treball.....Jornada partida de dilluns a dissabte  
Contracte.....Règim laboral obra o servei, de durada determinada, inicialment 6 mesos.  
Retribució mensual del lloc.....1.606,56 € bruta  
Centre de treball.....Via pública terme municipal  
Adscripció orgànica.....Àrea Serveis Generals, Policia Local

### 3. FUNCIONS BÀSIQUES

- Controlar els vehicles estacionats en les zones regulades.
- Verificar que els vehicles estacionats es troben en possessió del comprovant que els habilita per a l'estacionament i compleixen l'horari convingut en la zona corresponent.
- Formular, quan procedeixi, la corresponent denúncia per infracció.

- Donar resposta als requeriments ciutadans d'informació i resoldre les seves dubtes relacionades amb el seu lloc de treball, mantenint un tracte correcte i educat.
- Gestionar els butlletins de denúncia i seguir els procediments establerts per a la seva correcta tramitació.
- Conèixer i aplicar el Reglament que regula les zones d'estacionament limitat i gratuït, controlant la disciplina de l'estacionament d'acord amb els preceptes establerts.
- Gestionar els possibles conflictes, que se'n puguin derivar amb ocasió de l'exercici de les seves obligacions, amb un tarannà conciliador i amb un tracte correcte i acurat envers els ciutadans.
- Qualsevol altra funció que pugui ser atribuïda dins les obligacions pròpies del seu lloc de treball.

#### **4. REGULACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.**

El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases i supletòriament:

A la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Al Reial Decret Legislatiu 5/2015 pel que s'aprova el Text Refós del Estatut Bàsic del Empleat Públic.

Al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

A la Llei 39/2015 de procediment Administratiu comú de les Administracions públiques.

Decret Legislatiu 1/1997 pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

#### **5. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la 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 i treballadores, d'acord amb les lleis vigents.
- b) També es poden admetre els/les cònjuges, la descendència i la descendència del/de la cònjuge, tant de qui tingui la ciutadania espanyola com la nacional 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 i treballadores sigui quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i, pel que fa a la descendència, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat però dependents.
- c) Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.
- d) 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.

- e) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 (antic nivell C), 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.

Estaran exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres de la mateixa processos 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.

- f) Tenir 16 anys complerts i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- g) Posseir el títol de Graduat Escolar, Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional 1r grau o Cicle Formatiu Grau Mitjà o equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.
- h) Les persones aspirants d'estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- i) Satisfer els drets d'examen: 14,79 euros.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.

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. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i un extracte d'aquesta, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. D'acord amb la regulació de l'art. 10 i següents del TREBEP, envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal funcionari interí o personal laboral, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, les instàncies per participar-hi s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, adreçades a l'Alcaldessa-Presidenta en el termini de presentació de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La resta de publicacions es faran a la pàgina web municipal [www.montcada.cat](http://www.montcada.cat) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

A les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 5.

Les persones aspirants han d'acompanyar a la instància fotocòpies del DNI/NIF i del títol acadèmic exigint a la base 5 i currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral. Així mateix, s'afegiran també els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ésser valorades a la fase de concurs. Els mèrits insuficientment justificats i acreditats no seran valorats.

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 per certificació emesa per la secretaria de l'entitat.

Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 14,79 euros, s'han d'abonar per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància i no es poden retornar si no es dona el cas de no ésser admeses a examen per manca d'algun dels requisits exigits per prendre part a la convocatòria. El pagament s'ha de fer efectiu a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament.

## 7. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan municipal competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i persones excloses de la convocatòria. Aquesta resolució es farà pública al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal [www.montcada.cat](http://www.montcada.cat) i assenyalarà la llista completa de persones aspirants admeses i excloses, el dia, l'hora i el lloc de començament del procés de selecció i, si s'escau, l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals, transcorreguts els quals sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i

es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la o notificar-la.

El nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

## 8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per les persones següents:

PRESIDÈNCIA Titular / Suplent	Cap de Recursos Humans o persona suplent
SECRETARIA Titular / Suplent	Personal Tècnic de Recursos Humans o suplent
VOCALS Titulars / Suplents	Sotsinspector en cap de la Policia Local o suplent
VOCALS Titulars / Suplents	Coordinador organització, atenció ciutadana i modernització o 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, excepte el/la Secretari/ària que només tindrà veu. 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.

## 8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el concurs oposició lliure, amb prova pràctica, amb constitució de borsa. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

### FASE OPOSICIÓ :

#### 8.1 Coneixements de llengües

##### Exercici 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 de suficiència C1 (antic nivell C), 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.

## **Exercici 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.

### **8.2. Prova pràctica**

(De caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del Tribunal, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats/des amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima serà de 15 punts i es superarà amb un mínim de 7,5 punts.

Controlar i verificar que efectivament els vehicles estacionats en les zones taronges compleixen els requisits del Reglament que regula les zones d'estacionament limitat i gratuït. Fer una denúncia per infracció. La puntuació màxima serà de 15 punts i es superarà amb un mínim de 7,5 punts.

Veure Annex 1 Temari.

El tribunal determinarà la durada màxima d'aquesta prova i podrà sol·licitar a les persones aspirants la lectura de la prova escrita per poder fer qualsevol tipus d'aclariment del contingut de la mateixa.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 30 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar-la.

## **FASE CONCURS :**

### **8.3. Valoració de mèrits**

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants, d'acord amb el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada per les persones aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues del lloc a proveir en l'administració local o organisme autònom i/o societat municipal, a raó de 0,20 punts per mes complet de treball i fins a un màxim de 3 punts.
- b) Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues del lloc a proveir, a raó de 0,10 punts per mes complet de treball en altra administració pública o empresa del sector privat, fins a un màxim de 2 punts.

Es computen els serveis efectius prestats en l'àmbit públic, tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Documents justificatius: pel que fa als serveis prestats en l'àmbit públic, certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i en l'àmbit privat, informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la

Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

#### **8.4. Entrevista personal i/o prova psicotècnica**

Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, podent-se demanar comprovacions de caràcter psicotècnic per valorar la capacitat i competències en relació al lloc a proveir.

La puntuació màxima a atorgar en aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminatori, serà de 5 punts en el cas de l'entrevista i de 5 punts quan es demani una prova psicotècnica.

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

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament es determinarà per ordre alfabètic del primer cognom.

Per possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

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

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun de les persones membres assistents del tribunal qualificador. El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

### **9. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en totes les fases del concurs-oposició.

La puntuació atorgada, així com la llista d'aprovat/des amb les seves respectives puntuacions, es faran públiques al final de del procés pel Tribunal per anunci al tauler de l'ajuntament i a la web municipal.

Acabada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal publicarà la relació d'aptes per ordre de puntuació, per anunci al tauler de l'Ajuntament i a la web municipal. Elevarà l'esmentada relació a la Presidència de la Corporació, formulant la corresponent proposta de contractació. Al mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del decret 214/1990.

## 10. ACREDITACIÓ DOCUMENTAL

La persona aspirant proposada haurà de presentar al departament de Recursos Humans en el termini de quinze dies naturals la següent documentació original:

- DNI o document equivalent
- Titulació requerida a la convocatòria o equivalent o superior.
- Certificat mèdic que acrediti que no és pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

Davant la impossibilitat, degudament justificada de presentar els documents expressats, podrà acreditar-se que es reuneixen les condicions exigides en la convocatòria per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

Aquella persona que dins del termini establert i llevat de casos de força major, no presentés la documentació i de l'examen de la mateixa es dedueix que no gaudeix de tots o d'algun dels requisits assenyalats, determinarà l'anul·lació de totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hauria incorregut per falsedat. En aquest cas, es formularà proposta de nomenament a favor de les persones que, havent superat la puntuació mínima per a aprovar els exercicis, tinguessin cabuda en el nombre de places convocades a conseqüència de l'anul·lació referida. La persona nomenada, serà contractada com a personal laboral temporal en el termini màxim de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent del dia que li sigui notificat el nomenament. Passat aquest termini, sense causa justificada, decaurà en els seus drets i no ocuparà el lloc.

## 11. INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

## 12. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones 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 i, especialment, al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

## ANNEX 1 TEMARI :

1. Estructura, Organització i funcionament de l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- 2 . Coneixement de la ciutat. Serveis. Denominació de les vies. Comunicacions. Monuments i edificis i zones d'interès.



3. Ordenances Municipals de Montcada i Reixac: Ordenança municipal de circulació de vianants i de vehicles. Ordenança de mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic i reguladora de l'ús de la via pública.

4. Reglament regulador del servei d'estacionament amb limitació horària.

5. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.

6. Normes generals i especials de parada i estacionament (Reial Decret Legislatiu 6/2015, pel qual s'aprova el text refós de la llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària, i Reial Decret 1428/2003, pel qual s'aprova el Reglament General de circulació).

L'Alcaldessa,

Laura Campos Ferrer

Montcada i Reixac, 7 de juliol de 2020

L'alcaldesa  
Laura Campos Ferrer  
07/07/2020