

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A AGENT DE MOBILITAT I CIVISME PER A LA SUBSTITUCIÓ TEMPORAL DEL TITULAR DURANT EL PERÍODE DE PERMÍS PER NAIXEMENT I CURA D'UN/A FILL/A, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la cobertura temporal d'una plaça d'agent de mobilitat i civisme, mitjançant contractació laboral temporal, amb la finalitat de substituir la persona titular del lloc de treball durant el període de permís per naixement i cura d'un/a fill/a.

Així mateix, el procés selectiu tindrà com a finalitat la constitució d'una borsa de treball amb les persones aspirants que superin el procés selectiu, per tal de poder efectuar futures contractacions temporals per necessitats del servei, com ara substitucions, acumulacions de tasques, vacants temporals o qualsevol altra circumstància de caràcter temporal que pugui produir-se.

La participació en aquest procés selectiu implica l'acceptació íntegra de les presents bases per part de les persones aspirants.

2. Condicions de treball i funcions principals dels llocs de treball a cobrir

S'estableix la contractació amb caràcter en règim de substitució del titular de la plaça en règim de funcionari interí amb les condicions següents:

- Escala: Administració Especial
- Subescala: Serveis Especials
- Grup: C2
- Procés de selecció: Concurs oposició
- Nivell de titulació: Graduat escolar, FP de primer grau o C.F.G.M, o equivalent
- Coneixement de la llengua catalana: B2
- Jornada Especial Completa de 37,5 hores/setmana distribuïdes en funció de les necessitats del servei: 5 dies de treball setmanals dels quals dissabtes, diumenges i festius són fixos. La resta rotatius, respectant els descansos que marca la Llei.

Les funcions a desenvolupar seran les aprovades per al lloc de treball d'Agent de Mobilitat i Civisme, i es descriuen a continuació:

- Control dels vehicles estacionats en les zones regulades, la verificació que els vehicles estan o no en possessió del títol que els habilita per a l'estacionament (tiquet expedit per la màquina de la zona blava o distintiu zona blava) , i quan el tinguin si aquest compleix l'horari convingut en la zona corresponent.



- Confeccionar la corresponent denúncia, per incompliment d'Ordenances municipals.
- Control dels vehicles estacionats en les zones regulades, la verificació de que els vehicles estan o no en possessió del títol que els habilita per a l'estacionament (tiquet expedit per la màquina de la zona blava o distintiu zona blava) , i quan el tingui si aquest compleix l'horari convingut en la zona corresponent.
- Informar els usuaris del compliment de l'ordenança municipal al respecte, sota les ordres del seu immediat superior.
- Haurà d'atendre al públic donant si s'escau les explicacions adients de les màquines expenedores i informar de qualsevol dubte relacionat amb el seu funcionament.
- Comprovar el funcionament de les màquines i comunicar les possibles deficiències al seu superior.
- 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 la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Retribucions a percebre: Les retribucions a percebre seran les que corresponen al lloc de treball d'agent de Mobilitat i Civisme, per import mensual de 1.624,68 Euros BRUTS

3. Requisits de participació de les persones aspirants.

Perquè les persones candidates puguin ser admeses en aquest procés selectiu, hauran de complir els següents requisits:

- Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents, ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, o també hi poden accedir els estrangers residents legalment a Espanya, en compliment de l'article 10.2 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, i l'art. 57.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i aquells d'altres països que tinguin signat un Tractat de lliure circulació de treballadors amb la UE i ratificats per Espanya en els termes establerts de l'art. 57.3 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Haver complert 18 anys i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.



- Estar en possessió de Graduat en ESO, Graduat Escolar, FP I o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- Acreditar coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi B2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds, l'acreditació del coneixement de la llengua catalana mitjançant un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent (Les equivalències es poden consultar a: <http://www.gencat.net/oposicions/catala.htm>)

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'apte o no apte.

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

- Disposar del carnet de moto A (250 cc).
- Tenir disponibilitat horària de dilluns a diumenge
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.



- No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les Comunitats Autònomes o a les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal funcionari.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

El compliment de les condicions i els requisits generals i específics exigits per poder participar en els diferents processos selectius s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació.

4. Sol·licituds

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament i s'han d'adreçar al president de la corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les instàncies s'han de presentar preferentment de forma telemàtica a través de la pàgina web municipal a l'apartat de Tràmits. Si alguna persona no disposa dels mitjans per a fer-ho, es pot posar en contacte amb l'OAC de l'Ajuntament per tal de sol·licitar cita prèvia i presentar de forma presencial la sol·licitud.

2. S'obre el termini de presentació de sol·licituds durant **15 dies naturals**, a partir de l'endemà de la publicació al web municipal, tauler d'anuncis i seu electrònica.

3. Les sol·licituds s'han de fer segons el model de sol·licitud detallat a l'annex 1 d'aquestes bases reguladores i han d'anar acompanyades de la següent documentació acreditativa:

- Currículum Vitae.
 - Fotocòpia del DNI.
 - Acreditar la titulació requerida
 - Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 com a mínim o nivell superior. Es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística vigents.
- En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de català, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell.



- Acreditar el nivell intermedi de coneixements de llengua castellana **per aquells/es aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola**. En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell de llengua castellana, les persones interessades en participar en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua castellana de l'esmentat nivell.

- Resta de documentació acreditativa dels mèrits sense que es puguin valorar els mèrits que no estiguin degudament acreditats.

5. Llista d'aspirants

1. Dins el termini de cinc dies naturals, comptats des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admesos/es i exclosos/es d'aquesta convocatòria. La resolució esmentada es publicarà al tauler oficial d'anuncis i al web municipal.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils per a formular esmenes o reclamacions.

2. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de dos dies. Si després d'aquest termini no s'ha dictat cap resolució les al·legacions s'entendran desestimades.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment selectiu constarà de les següents fases que tenen per objecte l'avaluació de les competències personals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.

1) **Prova de llengua** catalana del nivell B2, per a aquells/es aspirants que no hagin acreditat el nivell exigit.

Prova de llengua castellana de nivell intermedi, per a aquells/es aspirants estrangers/es que no hagin acreditat el nivell exigit.

La prova serà valorada com **APTE** o **NO APTE** per passar a la següent fase.

2) **Prova pràctica:** En aquesta fase es realitzarà de forma presencial una prova que consistirà en 2 blocs:

- coneixement del municipi (5 punts)
- coneixements de les funcions de l'agent de mobilitat i civisme (5 punts)

La durada de la prova s'estima en uns 30 minuts i consistirà en una bateria de preguntes tipus test. El test a resoldre tindrà preguntes amb quatre opcions de resposta (a, b, c, d). Les respostes incorrectes no tindran cap penalització.

La prova serà valorada com **APTE** o **NO APTE** per passar a la següent fase, i per superar-la caldrà una puntuació de 5 punts sobre 10.



Puntuació de mèrits: Els mèrits de la fase de concurs seran avaluats i valorats d'acord els barems de puntuació establerts a la clàusula onzena de les Bases Generals dels Processos de Selecció i Consolidació de places del règim funcional i del règim laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt. Aquesta clàusula així mateix estableix que els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que els tribunals consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització dels períodes de presentació d'instàncies. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

La puntuació total d'aquesta fase de concurs serà, com a màxim, de 5,00 punts.

3) Entrevista personal: Durant l'entrevista, l'òrgan de selecció formularà les preguntes que consideri necessàries per constatar la motivació per a la contractació, la professionalitat, el compromís, la formació prèvia.

La puntuació màxima de l'entrevista és de 5 punts.

La puntuació màxima a obtenir en el procés selectiu serà de 10 punts (5 entrevista i 5 mèrits)

7. Composició del tribunal qualificador

El tribunal qualificador tindrà la següent composició:

President El cap de la Policia Local, senyor Francisco José Sánchez Lara

Suplent: L'agent de la Policia Local, Joan Baldà Morer

Vocal: L'agent de la Policia Local, senyor Ivan Nieto Iglesias

Suplent: L'agent de la Policia Local, senyor Javier Sánchez Lara

Vocal: La funcionària de la Policia Local, Rosa González González

Suplent: La funcionària de la Policia Local, Carina Grau Parramon

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. Així mateix podrà assistir amb veu però sense vot un representant dels treballadors. Un dels membres vocals actuarà com a secretari del tribunal.

8. Llista d'aprovats.

Realitzades les fases del procés de selecció es procedirà a publicar la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació, presentant la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació i amb la proposta de borsa per a possibles contractacions temporals i s'eleva aquesta relació a la presidència de la



corporació per tal que es formalitzi el nomenament. El/la treballador/a haurà d'ocupar el lloc de treball el dia que s'assenyali a la publicació.

9. Disposició final.

1) Aquesta convocatòria i tots els actes que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma que estableixen les normes de procediment administratiu.

Per tot allò que no s'ha previst a les normes que contenen aquestes Bases, seran d'aplicació les disposicions del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, i les del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

2) Publicar les bases a la seu electrònica del web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.



ANNEX

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UN/A AGENT DE MOBILITAT I CIVISME PER A LA SUBSTITUCIÓ TEMPORAL DEL TITULAR DURANT EL PERÍODE DE PERMÍS PER NAIXEMENT I CURA D'UN/A FILL/A, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS.

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. Expedient	Núm. Registre
2026/577	
Model	Data

DADES DE L'INTERESSAT

Nom i Cognoms	NIF

DADES DEL REPRESENTANT

Tipus de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	
L'Administració Pública verificarà la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.	



Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.

Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació**, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

DADES A l'efecte de NOTIFICACIONS

Mitjà de Notificació

☐ Notificació electrònica

☐ Notificació postal

Direcció

Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	Fax
Correu electrònic, dada obligatòria en cas de notificació electrònica		

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

EXPOSO

Que, vista la convocatòria del procés selectiu per a la provisió **D'UN/A AGENT DE MOBILITAT I CIVISME PER A LA SUBSTITUCIÓ TEMPORAL DEL TITULAR DURANT EL PERÍODE DE PERMÍS PER NAIXEMENT I CURA D'UN/A FILL/A, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS TEMPORALS**, conforme a les bases publicades al web municipal.

DECLARACIONS RESPONSABLES (Marcar casella, si escau):

☐ Declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits de participació establerts a la convocatòria.

☐ Declaro no haver estat condemnat per cap delictes. No estic inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estic separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

☐ Declaro no patir cap malaltia o limitació física que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball.



☐ Tinc els requisits mínims específics del lloc de treball pel qual s'opta.

ACREDITACIÓ CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA:

☐ Acredito NIVELL DE CATALÀ B2 INTERMEDI o bé un de superior.

☐ No dispo del nivell de català exigít, per tant, realitzaré la prova de català.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA a la sol·licitud:

- Currículum Vitae
- Fotocòpia DNI
- Certificat acreditatiu del nivell de català B2 intermedi
- Còpia de la titulació requerida
- Fotocòpia permís de conduir requerit vigent
- Documentació acreditativa de l'experiència professional

Per tot això, **SOL·LICITO** que, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés selectiu referenciat.

Consentiment i deure d'informar als interessats sobre protecció de dades

☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardar les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Destinatari	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat

Adicionalment:

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que, si escau, l'acompanya puguin ser utilitzats per a l'elaboració d'estadístiques d'interès general.



Responsable	Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt
Finalitat Principal	Elaboració d'estudis sobre l'ocupació pública en l'àmbit local.
Legitimació	Consentiment
Destinatari	No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.svmontalt.cat

DATA I SIGNATURA

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 20__.

El sol·licitant,

Signat: _____

IL·LM. SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE MONTALT.