



AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

ANUNCI

1. D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la Resolució de l'Alcaldia número 2022-1578, de 12 d'abril de 2022, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria, mitjançant concurs-oposició per a la constitució d'una Borsa de Treball d'Agents de Civisme, grup C2, per tal de cobrir les necessitats temporals de recursos humans que es puguin produir a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS DE CIVISME

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Definició:

La convocatòria té per objecte la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició per formar part d'una borsa de treball d'Agents de civisme, amb caràcter temporal, per tal de cobrir les necessitats urgents de recursos humans de l'Ajuntament.

- Denominació lloc de treball: Agents de Civisme
- Règim jurídic: Funcionari interí.
- Escala/subescala: Especial/Comeses
- Grup de classificació: C2
- Retribució: segons normativa aplicable d'acord amb el seu règim jurídic.

El procés selectiu es regirà pel que fa a tot el que no estigui regulat en aquestes Bases específiques, per les Bases Generals dels processos selectius publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 8079, de 6 de març de 2020 i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 20 d'abril de 2020 número 2296.

2.FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'agent de civisme seran:

- Divulgar i promoure el civisme entre els usuaris d'espais i serveis públics.
- Realitzar accions de divulgació de campanyes públiques, com les relacionades amb l'entorn, el medi ambient, i el tractament de residus, tant a la via pública, com al comerç local, per tal que es faci un ús correcte dels drets i deures dels ciutadans.

D-S001/V-2.2/02.18

1



Codi Validació: 64NXL4XSKL5CQZFF5E5Z229T | Verificació: <https://mont-roig.eadministracio.cat>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 9



- Suport als departaments de festes, residus, cultura, promoció econòmica, participació ciutadana, medi ambient, gent gran, serveis socials, educació i esports. Treball en equip.
- Desenvolupar activitats d'acompanyament en l'ús d'espais públics a grups específics o a persones dependents que ho requereixin (gent gran, persones amb altres capacitats, infants, etc.).
- Suport als centres educatius del municipi (seguretat viària, sortides a l'entorn i altres activitats).
- Col·laboració i coordinació amb els diferents departaments de l'ajuntament, així com amb les empreses públiques municipals (Nostreserveis i Nostraigua).
- Advertir verbalment aquelles conductes incíviques, i si calgués comunicar-ho a altres serveis de seguretat pública i/o privats que actuen dins la seva àrea geogràfica.
- Facilitar informació d'interès pràctic i d'accés al patrimoni públic (adreces, situació dels transports públics, telèfons públics, comerços, etc.) sobre els recursos, els equipaments, les instal·lacions i altres organitzacions o institucions ubicades a la seva àrea geogràfica de treball dins del municipi.
- Recollir queixes i suggeriments del ciutadà i traspasar-ho als departament corresponents per tal de donar-los resposta.
- Comunicar a l'administració l'ús deficitari d'equipaments i instal·lacions perquè es faci la seva reparació o substitució.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Condicions dels Aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, a més dels expressament establerts en les Bases Generals que han de regir les proves selectives, els requisits específics següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, de 30 d'octubre.
- Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Titulació: Estar en possessió de la titulació exigida per al ingrés en els cossos o escales del subgrup C2: Educació secundària obligatòria, Graduat escolar, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà o equivalent o estar en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigit.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de les titulacions exigides pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de



qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

- f) Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.
- g) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

4. TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 10 euros.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193 o a les oficines de Registre general.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa, i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Presencialment:

-Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web



<https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: omac@mont-roig.cat indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- Qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- Currículum vitae.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà



indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

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

6. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini per lliurar la sol·licitud es de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPT o al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

7.- PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) , així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

- Un terç entre empleats/des de l'Ajuntament.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la/les matèria/es que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.



Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

9. PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

Fase Oposició:

1. Primer exercici: Prova coneixement de llengües:

- Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment i que estan en possessió del certificat que es cita a l'apartat 5.2.e) d'aquestes bases específiques o equivalent.

- Llengua castellana:

Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els /les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana.

La qualificació d'ambdues proves serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

2. Segon exercici:

Consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic que proposi el Tribunal abans de començar l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, dels coneixements del municipi i de cultura general.

La puntuació serà de 0 a 30 punts, essent necessari obtenir un mínim de 15 punts per a superar la prova.

El temps per desenvolupar aquest supòsit pràctic serà determinat pel Tribunal i com a màxim d'1 hora.

Fase concurs

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

Experiència professional (màx. 6 punts):

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques o ens dependents com a agent de civisme o desenvolupant les funcions pròpies del lloc



de treball, relacionades amb l'àmbit social i d'integració a raó de 0,20 punts per cada mes treballat de serveis.

- Es computen els serveis efectius en empresa privada desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball, relacionades amb l'àmbit social i d'integració a raó de 0,15 punts per cada mes treballat de serveis.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant:

- Un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis especificant les funcions desenvolupades.

L'antiguitat en empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant:

- Vida laboral actualitzada, contractes de treball, certificats d'empresa amb especificació de les funcions desenvolupades.

Formació (màx. 4 punts):

- Cursos de formació i perfeccionament impartits per centres oficials o homologats, que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball en qüestió, en l'àmbit social:

De 10 a 19 hores	0,25 punts per curs
De 20 a 40 hores	0,50 punts per curs
De 41 a 80 hores	0,75 punts per curs
De 81 a 250 hores	1 punt per curs

Només seran valorats els cursos dels últims 10 anys.

3. Entrevista (màx. 10 punts):

Es realitzarà una entrevista per habilitats i competències dels candidats, el coneixement de la localitat i de les funcions pròpies del lloc de treball.

Aquesta entrevista no és de caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 10 punts.

Les habilitats i competències a valorar són:

- Habilitats comunicatives
- Empatia i assertivitat
- Treball en equip
- Iniciativa i resolució de conflictes
- Capacitat d'organització i adaptació
- Motivació
- Capacitat de control i de gestió de l'estrès
- Responsabilitat i compromís amb la feina
- Coneixements d'ofimàtica
- Altres relacionats amb les tasques a desenvolupar.

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en l'apartat d'experiència professional i en l'apartat de formació i a l'entrevista.



10. BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels mèrits dels/de les aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats/es.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de contractació, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

De conformitat amb l'article 95.2 del Decret Legislatiu 214/1990, 30 de juliol, aquesta borsa de treball té vigència de 2 anys llevat que la Corporació la vulgui renovar o reestructurar, per necessitats pròpies.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

11. LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

Un cop transcorregut el termini sense que es presentin reclamacions la llista esdevindrà definitiva.

Els/les aspirants aprovats abans de ser contractats o nomenats se'ls requerirà que presentin al Registre General per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la llei

39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits següents:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o be declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

- d) Certificat de no tenir cap delictes de naturalesa sexual ni antecedents penals.
- e) Còpia autèntica del títol exigít. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició juntament amb un certificat emès per l'organisme oficial corresponent conforme els estudis han finalitzat. Aquests documents no poden tenir una vigència superior a 2 anys. Un cop obtingut el títol original, la persona que hagi estat nomenada funcionària o contractada laboral haurà d'aportar el corresponent diploma al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

12. APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els/les aspirants podran fer us de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'Ajuntament de Mont-roig del Camp no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat.

13. INFORMACIÓ PÚBLICA

D'acord amb l'article 112.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPT o al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions per al seu examen i presentació d'al·legacions.

14. RÈGIM DE RECURSOS

Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona. De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

Fran Morancho López
Alcalde

Document signat a la data que consta a la signatura electrònica.

