

ANUNCI

L'Alcalde de l'Ajuntament de Molins de Rei, Xavi Paz Penche, mitjançant decret número 1439 de data 17 de juny 2026, ha resolt:

Primer.- Aprovar les bases per la creació d'una borsa de treball d'agents de policia per possibles vacants, com a personal funcionari/ària interí/ina, de l'escala de l'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Molins de Rei.

Segon.- Ordenar la publicació, de les bases reguladores del procés de selecció per la creació d'una borsa de treball d'agents de policia per possibles vacants, com a personal funcionari/ària interí/ina, de l'escala de l'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Molins de Rei, al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* (BOPB) i, a títol informatiu, en el web municipal: <https://www.molinsderei.cat/treball/>.

Tercer.- Convocar el procés de selecció per la creació d'una borsa de treball d'agents de policia per possibles vacants, com a personal funcionari/ària interí/ina, de l'escala de l'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Molins de Rei, una vegada publicades en el BOPB les bases esmentades.

Quart.- Delegar al Regidor de Recursos Humans la signatura dels anuncis que s'hagin de publicar respecte a aquesta convocatòria, als efectes de que el procediment sigui àgil, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i d'acord a l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Cinquè.- Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

S'insereixen annexes a continuació les bases reguladores d'aquest procés selectiu.



BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER CREAR UNA BORSA D'AGENTS DE LA GUÀRDIA URBANA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA D'INTERÍ/INA A L'AJUNTAMENT DE MOLINS DE REI

1. Objecte

És objecte d'aquestes bases i convocatòria la selecció amb caràcter d'urgència, per la creació d'una borsa de treball d'agents de policia per possibles vacants, com a personal funcionari/ària interí/ina, de l'escala de l'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, grup de classificació C1, de l'Ajuntament de Molins de Rei.

2. Convocatòria i publicitat

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona BOPB), i a la Web municipal <https://www.molinsderei.cat/>.

3. Característica del lloc de treball, funcions i requisits específics

Tipus de nomenaments:	Funcionari/ària interí/ina
Denominació:	Agent Guàrdia Urbana
Enquadrament orgànic:	Alcaldia
Dependència orgànica:	Guàrdia Urbana
Titulació requerida pel lloc:	Batxillerat o tècnic (o equivalent)
Retribucions bàsiques:	Les corresponents al grup de classificació C1

4. Condició de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Estar en possessió del títol de Batxillerat o Tècnic (o equivalent).
- c) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.
- d) Estar en possessió del carnet de conduir B i A2.
- e) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir A2 i B, mentre es mantingui la relació laboral amb la Guàrdia Urbana de Molins de Rei.
- f) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal.



- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- h) No tenir antecedents penals; no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.
- i) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- j) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- k) Haver satisfet la taxa per participar en un procés de selecció de places d'estructura pel grup C1, de 16,58 EUR a l'Oficina d'atenció ciutadana mitjançant targeta bancària o a través de transferència bancària al compte bancari IBAN ES55 2100 3402 5222 0001 8575 de l'entitat CAIXABANK (cal indicar: CO-Borsa agent Guardia Urbana/ Nom i NIF de l'aspirant). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant del pagament.

La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant, sempre i quan no formin part d'algun dels col·lectius indicats a l'article 8 de l'ordenança fiscal C-4 pels quals quedarien exempts del pagament de les esmentades taxes, prèvia acreditació.

- ATURAT: Certificat DONO (demandant d'ocupació no ocupat). Les dates del document coincidents amb el termini de presentació de candidatures

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la signatura del nomenament com a funcionari/ària interí/na

No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera 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 requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

5. Presentació de candidatures i termini

Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho preferentment de forma telemàtica a través de la web de l'Ajuntament, en el tràmit per internet de "instància genèrica": <https://www.molinsderei.cat/tramitsonline/>



En compliment del que disposa l'article 23.1 de la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, en cas que el gènere que consta en el document identificatiu no es correspongui amb el gènere amb el qual s'identifica la persona participant, ha d'adreçar al tribunal qualificador, en el moment de presentar la sol·licitud de participació, un escrit que indiqui aquesta circumstància.

A la instància s'adjuntarà:

- Sol·licitud de participació en processos de personal que es troba dins del procés selectiu corresponent <https://molinsderei.cat/treball/>. on manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base quarta.
- Fotocòpia del DNI.
- Currículum vitae.
- Justificant del pagament de la taxa corresponent als processos de selecció de personal o justificació de formar part d'algun dels col·lectius indicats a l'article 8 de l'ordenança fiscal C-4 pels quals quedarien exempts del pagament de les esmentades taxes.
- Fotocopia del certificat acreditatiu del nivell del català
- Fotocopia de la titulació requerida
- Carnet de conduir tipus A2 i B.

La manca d'acreditació dels requisits pot generar l'exclusió del procés.

No caldrà presentar documentació ja aportada amb anterioritat dins d'un procés selectiu de l'Ajuntament de Molins de Rei, o que l'Ajuntament ja disposi sempre i quan s'indiqui de forma expressa de quina documentació es tracte i que la documentació indicada consti efectivament en expedients de Personal i Organització

El termini de presentació de les instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

6. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

Aquesta resolució, així com les que derivin d'aquest procés selectiu, es publicaran al Web municipal.

Es concedirà un període de 3 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions a partir de l'endemà de la publicació .

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la presentació d'esmenes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Aquesta resolució especificarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, amb



indicació de la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detall dels noms de les persones que formaran part del tribunal qualificador.

7. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà compost per cinc membres designats per la corporació i formades per un president i quatre vocals amb la següent distribució:

President:

El Cap de Personal i Organització de l'Ajuntament de Molins de Rei

Vocals:

- a) El Cap de la Guàrdia Urbana de Molins de Rei o en qui delegui
- b) Una persona funcionària de carrera especialitzada en la matèria objecte de la convocatòria d'un cos policial local diferent del de la Guàrdia Urbana de Molins de Rei.
- c) Una persona funcionària de carrera a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- d) Una persona funcionària de carrera a proposta de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals de la Generalitat de Catalunya.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els membres del Tribunal hauran de tenir una categoria igual o superior a la plaça a proveir.

Un/a secretari/ària que serà un funcionari/a de la Corporació adscrit al Negociat de Personal i Organització i un/a suplent, amb veu i sense vot.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president/a i secretari/a o de les persones que els substitueixin.

Les decisions del tribunal s'han d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal.

Podrà assistir un delegat sindical de la Junta de Personal, designat a títol individual, amb veu, però sense vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessors i/o especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Les sessions del Tribunal podran ser presencials, a distància o mixtes.



El tribunal exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

En cas que hi hagi indicis raonables i fonamentats que l'actuació d'alguna persona s'ha fet emparant-se de forma fraudulenta en la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI, o en qualsevol altre tipus de frau de llei, l'òrgan competent pot acordar l'exclusió d'aquesta persona del procés selectiu, prèvia instrucció d'un expedient amb audiència o compareixença de la persona interessada.

Totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció hauran de mantenir la confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme

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, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8. Desenvolupament del procés de selecció.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI.

Els anuncis del tribunal en relació al procés de selecció es faran públics a la pàgina web de l'Ajuntament de Molins de Rei.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça organització@molinsderei.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

En el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica organització@molinsderei.cat indicant a



l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

9 FASE D'OPOSICIÓ

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

Les proves de la fase d'oposició seran les que es detallen en els següents punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables o considerats "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació, o no presentats a la convocatòria de la prova en qualsevol dels casos.

El Tribunal podrà determinar el canvi d'ordre de la realització dels exercicis o la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, comunicant-ho amb l'antelació. També podrà convocar les persones aspirants per a l'exposició oral dels exercicis desenvolupats, i fer totes aquelles preguntes que cregui convenientes per apreciar el grau de coneixement.

Primera prova: Coneixement de la llengua catalana: Aquesta prova la duran a terme les persones candidates que no acreditin el nivell B2 (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Consistirà en superar exercicis escrit i/o orals en funció del nivell exigut. Prova eliminatòria, la puntuació serà apte o no apte.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària o laboral, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

Segona prova: Preguntes tipus test sobre el temari específic (20 punts)

Consisteix en contestar un qüestionari de 50 preguntes, en un període màxim de 90 minuts, sobre coneixements de cultura general, i coneixements sobre l'actualitat política, social, cultural, esportiva i del municipi.

Les preguntes correctes es puntuaran uniforme i les incorrectes restaran una quarta part. En tot cas la puntuació màxima de la prova serà de 20 punts.

Els candidats que no obtinguin una puntuació igual o superior a 10 punts quedaran eliminades del procés i per tant ja no es puntuarà el següent exercici.



Tercera prova. Proves físiques

Aquesta prova té per objecte comprovar la resistència de l'aspirant. Es tracte d'una prova eliminatòria, la qual es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al tribunal un certificat mèdic oficial expedit com a màxim tres mesos abans de la data de realització de les proves i en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en activitat física.

Les indicacions per la realització de la prova seran les que s'indiquen a l'annex 2.

D'acord amb l'article 17.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, a l'annex 2 dels barems de les proves físiques s'estableixen els criteris de correcció per edat.

Quarta prova. Prova psicotècnica (30 punts)

Proves de personalitat i competències (obligatòria i eliminatòria). Les persones aspirants que hagin superat els exercicis anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, només passaran a fer aquesta prova les **30 persones aspirants millor classificades**. En cas d'empat a la posició 30, passaran a fer aquesta prova totes aquelles persones empatades en aquesta posició.

En el cas que la borsa que es creí quedi esgotada per poder cobrir necessitats temporals que es produeixin a l'Ajuntament, els 10 següents candidats/es, per ordre de prelación, passaran la prova competencial per poder ampliar el nombre de candidats/es que formin part de la borsa, per tal de poder donar cobertura a les necessitats temporals que sorgeixin.

Aquesta prova consistirà en la realització de tres qüestionaris i una entrevista que mesuraran els trets de personalitats bàsics, els trets clínics de la persona aspirant, la seva adaptació personal i social a l'entorn i el seu grau d'adequació al següent perfil competencial: interès i iniciativa, habilitats socials, responsabilitat, solució de problemes, flexibilitat i polivalència, transmissió de la informació, autocontrol i resistència a la pressió.

Els qüestionaris que s'administraran són: un de competències professionals, un de trets de personalitat i un de trets clínics.

Realitzats els qüestionaris, els elements explorats en aquests s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.



L'ordre de realització de les proves pot ser modificat pel Tribunal en aquells casos en que aquest ho cregui oportú per raons d'agilitat en el procés. Es donarà coneixement dels canvis a inici de la fase d'oposició.

La prova psicotècnica i de personalitat puntuarà fins a un màxim de 30 punts. Els aspirants que tinguin un 0 en alguna competència o no arribin a 15 punts en la suma de totes, seran no aptes quedant exclosos del procés de selecció.

10. Al·legacions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada prova/fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les instàncies s'hauran de realitzar per escrit mitjançant la instància presentada per via telemàtica.

11. Borsa

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública a la web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, que hauran de formar part de la borsa d'agents de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament.

Per a contactar amb els/les aspirants, en funció de la urgència del nomenament es farà únicament trucada o s'enviarà un mail a tots/es els candidats/es que estan a la borsa, amb l'oferta de feina. Els/Les aspirants hauran de respondre al correu electrònic en un termini màxim de 24 hores tant si accepta l'oferta de treball com si la rebutja. En cas que no es posi en contacte amb el Negociat de Personal i Organització de l'Ajuntament dins del termini de 24 s'entendrà que rebutja l'oferta, i es nomenarà/contractarà per ordre de prelatió a la borsa, aquells/es candidats/es que hagin acceptat l'oferta.

A partir del moment que es cridi a un/a aspirant per a ocupar temporalment un lloc de treball, aquest/a haurà de presentar al Negociat de Personal i Organització de la corporació, en el termini màxim de 5 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta i certificat negatiu d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penals i Rebels o autorització expressa perquè l'Ajuntament tramiti d'ofici la sol·licitud corresponent.

L'aspirant proposta haurà de passar una revisió mèdica ordinària al servei de prevenció de l'Ajuntament de Molins de Rei, per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la placa objecte d'aquesta convocatòria

Quan un/a aspirant sigui nomenat/ada, haurà de superar el període de pràctiques que s'estableixi en funció de la durada del nomenament.

Si per causes justificades no es pogués completar el període pràctiques en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar el període de prova acordat.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del Cap de la Guàrdia Urbana, i té la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de



pràctiques (amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i perdrà qualsevol dret que se'n derivi.

Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació. El rebuig a una oferta de feina de durada igual o inferior a 3 mesos no modificarà l'ordre que l'aspirant ocupa dins de la borsa. El rebuig a una oferta de feina de durada superior a 3 mesos, farà perdre a l'aspirant la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista, excepte si acredita que es troba en situació laboral activa de durada superior a la que se li ofereix. El rebuig a 5 ofertes de feina, independentment de la durada, significaran l'exclusió de l'aspirant de la borsa de treball. Tot i això, en cas que es produeixi aquesta situació quan hi hagi una necessitat de contractació i no restin més aspirants a la borsa es podrà proposar a aquest/a aspirant l'oferta de feina mentre no es constitueix una nova borsa.

Si un/a aspirant accepta una oferta de feina, quan finalitzi el nomenament temporal tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu, excepte que la finalització del nomenament sigui per voluntat del/de la treballador/a, cas en el qual l'aspirant perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Les persones que estiguin en situació d'incapacitat temporal o en situació d'embaràs, part o adopció, poden demanar l'exclusió temporal de la borsa sempre que ho acreditin documentalment mitjançant un correu electrònic a organitzacio@molinsderei.cat, havent de sol·licitar tornar a formar part de la borsa quan aquesta situació finalitzi. Durant aquest període l'aspirant no rebrà ofertes de feina i mantindrà el seu lloc a la llista.

Qualsevol persona inclosa a la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit a organitzacio@molinsderei.cat, cas en el qual se l'exclourà de la llista i no se li oferirà cap oferta de feina que pugui sorgir.

Aquesta borsa deixarà sense efecte qualsevol borsa anterior que no provingui de l'execució d'una oferta pública d'ocupació; en cas d'existir una borsa de treball de la mateixa categoria provinent de l'execució d'una oferta pública d'ocupació i estigui en vigor, la nova borsa resultant d'aquest procés, s'utilitzarà en el cas que la borsa provinent del procés d'oferta pública no hi hagi cap candidat/a disponible.

12. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant haurà de presentar declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

13. Incidències i recursos

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



D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador**, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases reguladores, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al BOPB, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat i, en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri convenient interposar.



14. Notificacions i acceptació bases

Amb la participació en el present procés selectiu, els aspirants autoritzen a l'Ajuntament de Molins de Rei que les notificacions dels actes administratius singulars emeses amb ocasió de qualsevol relació laboral i/o funcional que els aspirants puguin tenir amb l'Ajuntament de Molins de Rei com a conseqüència del present procés selectiu, siguin efectuades per mitjans electrònics.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases reguladores, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les

15. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants són informades que, en compliment dels principis de transparència i publicitat que regeixen l'accés a l'ocupació pública, les dades identificatives estrictament necessàries (nom, cognoms, i si és el cas, una part del número del document d'identitat o una altra dada pseudonimitzada) podran ser publicades a la pàgina web municipal, als taulers d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica, o a altres mitjans oficials establerts, en les diferents fases del procés selectiu, com ara llistats d'admesos i exclosos, puntuacions obtingudes, convocatòries a proves, resolució definitiva, etc.

D'acord amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), s'informa els/les aspirants que les dades personals que facilitin en el marc del present procés selectiu seran tractats per l'Ajuntament de Molins de Rei, en la seva condició de responsable del tractament, amb la finalitat de gestionar aquest procés de selecció. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les seves dades no seran cedides a tercers, excepte en cas d'obligació legal.

Així mateix, s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'[accés](#), [rectificació](#), [supressió](#), portabilitat, [limitació del tractament](#) i [oposició](#), cal fer-ho mitjançant el tràmit específic disponible al nostre web o clicant l'enllaç corresponent al dret exercit. També es pot fer de forma presencial, presentant l'escrit corresponent a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).

16. Normativa aplicable

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.



- Decret 214/1990, de 30 de Juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local, Disposició Addicional Primera.
- 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.
- Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals
- Resolució INT/2403/2015 de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei Pressupostos Generals de l'Estat.
- Aquestes Bases Reguladores.
- Resta de legislació vigent que sigui d'aplicació.

QUADRE RESUM DE LA CONVOCATORIA

REQUISIT: Eliminatori

PROVA	NIVELL	PUNTUACIÓ
Català	B2 Intermedi	APTE/NO APTE

Fase OPOSICIÓ: Eliminatori

PROVA	PUNTUACIÓ
Tipus test específics	Màx. 20 punts Mín. 10 punts
Psicotècnic i entrevista	Màx. 30 punts Mín. 15 punts
Prova Física	Apte/No apte
PUNTUACIÓ MÀXIMA FASE OPOSICIÓ	Màx. 50 punts

ANNEX 1 - TEMARI ESPECÍFIC (30 TEMES)

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. L'estructura territorial de l'Estat: "Principis generals i l'Administració Local". Drets i deures fonamentals a la Constitució de 1978.
2. El Municipi: concepte i elements. Les potestats municipals. Competències municipals a la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local.
3. Organització Municipal. L'organització política (Alcalde, Tinents d'Alcalde, Regidors) i l'organització executiva. Competències de l'Ajuntament de Molins de Rei en matèria de seguretat ciutadana i mobilitat.



4. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
5. La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Principis bàsics d'actuació.
6. La Llei 16/1991 de 20 de juliol, de les policies locals de Catalunya. Competències, principis d'actuació i funcions. Coordinació de les policies locals.
7. El marc de la seguretat pública a Catalunya. La Llei d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. Coordinació de les policies de Catalunya.
8. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
9. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: la policia local com a servei públic.
10. Delictes i delictes lleus. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal. Les penes, classes i efectes. La suspensió i la substitució de la pena privativa de llibertat.
11. Principis bàsics del procés penal. Fases del procés penal. La denúncia. Policia Judicial: Àmbit i funcions. L'enjudiciament ràpid de determinats delictes i delictes lleus.
12. L'atestat policial: Concepte, naturalesa, formes d'iniciació, requisits formals, valor processal, diligències que l'integren, les actes, inspecció ocular i recollida de proves.
13. Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic. Especial referència als furts, robatoris i el robatori i furt d'ús de vehicles i la seva investigació bàsica.
14. Intervenció en l'àmbit de la violència domèstica, de gènere i masclista. Normativa general i específica. Catàleg d'infraccions penals. Sol·licitud de mesures judicials de protecció en l'àmbit de la violència domèstica i de gènere.
15. Delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual. Normativa vigent aplicable. Agressions sexuals. Tipus bàsic, agreujat i atenuat. Delictes sexuals contra menors de 16 anys. Corrupció de menors. Altres infraccions penals relacionades amb la llibertat i la indemnitat sexuals.
16. Els delictes contra la seguretat del trànsit I: l'alcoholèmia. El delicte de negativa a les proves. Tràmit penal i administratiu.
17. Els delictes contra la seguretat del trànsit II: la conducció sota els efectes de drogues tòxiques, estupefaents, substàncies psicotròpiques o de begudes alcohòliques. Tipus delictiu i infracció administrativa. Criteris de remissió a la via penal: supòsits d'aixecament d'atestat. La negativa a les proves drogotest.



18. Els delictes contra la seguretat del trànsit III: procediment en delictes per conduir un vehicle de motor o ciclomotor sense permís o llicència. Tramitació administrativa. Mesures cautelars.
19. La detenció: concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. L'assistència i tractament dels detinguts. Manera de practicar una detenció. El procediment d'Habeas Corpus.
20. Els menors en la legislació penal espanyola. Actuació en cas de delictes amb menors. La detenció de menors. Menors de reforma: actuació amb menors de 14 anys i amb menors d'entre 14 i 17. Menors de protecció (menor com a víctima).
21. La Policia Local com a policia administrativa. Competència i normativa aplicable. Les Ordenances municipals.
22. Actuacions policials referides a infraccions a les Ordenances municipals. Ordenança de Convivència Vilatana del municipi de Molins de Rei. La venda ambulants. Regulació, règim sancionador i operativa des de les Polícies Locals.
23. Normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària. La ordenança de Mobilitat Sostenible.
24. La immobilització de vehicles de la via pública: supòsits. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.
25. La mediació com a eina policial. La mediació i el mediador. Principis de la mediació. Procediment de la mediació. Tècniques per a la mediació.
26. La Policia Local com a institut armat. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
27. Drets i deures dels funcionaris a l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració.
28. Protecció de la Seguretat Ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana. Identificació de persones. Intervenció de substàncies estupefaents, d'armes i altres mitjans d'agressió.
29. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
30. Ètica i deontologia professional. Declaració universal dels drets humans de l'ONU. Carta dels drets fonamentals de la UE. Codi europeu d'ètica de la Policia. Codi ètic de la policia de Catalunya.

ANNEX 2 - PROVES FÍSQUES

Course navette

Consisteix a recórrer, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica, un trajecte d'anada i tornada de 20 metres.



Es pretén valorar la potència aeròbica mínima i la capacitat d'adaptació a l'esforç.

Descripció.

- La persona aspirant se situarà darrera d'una de les dues línies paral·leles pintades a terra i distants entre si 20 metres.
- Quan senti el senyal d'inici de la prova, la persona aspirant ha de córrer cap a l'altra línia, fins a trepitjar-la, i esperar a sentir un altre senyal que emetrà el magnetòfon.
- Cada senyal sonor indicarà que s'ha d'iniciar el desplaçament cap a línia contrària, intentant seguir el ritme del magnetòfon, que serà progressivament (cada minut) més ràpid al llarg de la prova.
- La persona aspirant repetirà constantment aquest cicle d'anada i tornada fins que no sigui capaç de trepitjar la línia quan senti el senyal del magnetòfon, moment en el qual acabarà la prova.

Normes:

- Només es podrà realitzar un únic intent.
- La persona aspirant haurà de trepitjar les línies cada 20 m.
- La persona aspirant trepitjarà la línia abans de sentir el senyal sonor i sortir després del mateix.
- En el canvi de sentit, no es poden fer girs circulars, s'ha de pivotar.
- La persona aspirant haurà d'assolir la puntuació de 4 punt per tal que no resti exclosa del procés de selecció.

Valoració:

- Es farà un sol intent i es registrarà el número de l'últim palier anunciat.

COURSE NAVETTE	PALIER
HOMES	7.5
DONES	6

Molins de Rei, 18 de juny de 2026

Miquel Zaragoza Alonso

Regidor de Recursos Humans i Organització