

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Montserrat

2025/11277 *Anuncio del Ayuntamiento de Montserrat sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la realización de la prueba acreditativa de capacitación profesional para la prestación del servicio de auto-taxi.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía n.º 2635/2025 de 19 de septiembre se ha resuelto aprobar la convocatoria y las bases reguladoras para la realización de la prueba acreditativa de capacitación profesional para la prestación del servicio de auto-taxi dentro del término municipal de Montserrat, y que son:

[VER ANEXO](#)

Montserrat, 19 de septiembre de 2025.—La secretaria accidental, Rosa M.<sup>a</sup> Campos Campos.



## **BASES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE MONTSERRAT.**

### **1.- Objeto**

El objeto de estas bases es regular las pruebas para la obtención del certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat por los conductores titulares, asalariados y familiares colaboradores de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 13/2017, de 8 de noviembre, del Taxi de la Comunidad Valenciana.

### **2.- Contenido de las pruebas**

El contenido de las pruebas irá dirigido a la constatación de que quienes aspiren al certificado poseen los conocimientos necesarios para la obtención del mismo. Para ello, deberán superar el correspondiente examen.

### **3.- Normativa aplicable**

Serán de aplicación a las convocatorias de los procesos para la obtención del certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi las presentes bases, la Ley 39/2015 del 1 de octubre del procedimiento administrativo común, la Ley 40/2015 del 1 de octubre del régimen jurídico del sector público y la Ley 13/2017 de 8 de noviembre del Taxi de la Comunidad Valenciana así como el resto de normativa aplicable.

### **4.- Materias sobre las que versarán las pruebas**

Las materias cuyo conocimiento será objeto del examen serán las definidas en los programas que se establecen en el anexo I.

### **5.- Requisitos de los aspirantes**

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión del permiso europeo de conducción de la categoría B.

b) Cumplir el requisito de honorabilidad en los términos que estable el artículo 8 de la Ley 13/2017, de 8 de noviembre, del Taxi de la Comunidad Valenciana.

## 6.- Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde presidente de este Ayuntamiento, se podrá hacer uso del modelo de instancia que facilitará la oficina de información municipal (anexo a estas bases). Las instancias se presentarán en el Registro General o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrán presentar por medios telemáticos. Junto con la solicitud de participación en la convocatoria, deberá presentarse la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o NIE
- Fotocopia del carnet de conducir
- Declaración responsable de cumplir todos los requisitos de la convocatoria y el requisito de honorabilidad.

Las bases, una vez aprobadas, se publicaran íntegras en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

El calendario de las pruebas se establecerá en la correspondiente convocatoria y se publicará en el Boletín oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios de este ayuntamiento integrado en la sede electrónica de la pagina web de este ayuntamiento [<https://www.montserrat.es>]

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

## 7.- Admisión de los aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante una resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará únicamente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal y en la página web municipal y se concederá un plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente de esta publicación, para la subsanación de defectos de los aspirantes excluidos.

Transcurrido este plazo sin que se formulen reclamaciones, las listas se entenderán definitivas.

En la resolución por la cual se aprueban las listas provisionales, se determinará el lugar, fecha y hora de las pruebas.

## **8.- Tribunal de las pruebas.**

El tribunal que evaluará las pruebas estará compuesto por las siguientes personas, todas ellas, incluido el secretario/a con voz y voto:

Presidente: Un funcionario o trabajador en régimen laboral designado por el Alcalde Presidente.

Secretario: El de la Corporación o el que le sustituya.

Vocales: Tres funcionarios o trabajadores en régimen laboral fijos designados por el Alcalde presidente.

La composición nominal del tribunal se publicará en las listas provisionales de aspirantes admitidos a las pruebas.

Este tribunal podrá establecer o completar sus propias normas de funcionamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 15.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y resolverá las incidencias y reclamaciones derivadas de los procesos de selección que se pudieran suscitar.

En lo no previsto en estas bases, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente en las presentes bases o en la legislación vigente.

## **9.- Desarrollo y características de las pruebas y publicación de los resultados**

Los aspirantes admitidos deberán concurrir a las pruebas provistos del DNI o NIE.

El tribunal efectuará un llamamiento único a las personas concurrentes, quedando excluidos de la realización de la prueba quienes no comparezcan a la hora establecida.

Los aspirantes para obtener el certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat deberán superar un examen tipo test, con 40 preguntas que versará sobre los contenidos que se detallan en el temario anexo a estas bases.

Los aspirantes dispondrán de una hora para cumplimentar las respuestas.

Para superar la prueba se deberá haber contestado correctamente el 50 % de las preguntas del examen.

El tribunal hará públicas, a través de la página web municipal, las listas con las personas que hayan superado la prueba, abriéndose un plazo de reclamaciones de 10 días naturales.

#### **10.- Certificados y renovación**

Finalizado el procedimiento se expedirá de oficio el correspondiente certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat.

El certificado será válido por un período de cinco años naturales contados desde el último día del año correspondiente al de aprobación de la prueba de competencia o de la última renovación.

Si no se solicita la renovación del certificado antes de la finalización de su validez, se considerará éste caducado automáticamente, debiéndose superar nuevamente las pruebas de competencia señaladas en estas bases.

Para la renovación del certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat se exigirá haber ejercido de forma habitual la actividad de taxista. A estos efectos, se entiende que se ha trabajado de forma habitual cuando se demuestre el ejercicio de la profesión de taxista durante un período mínimo de 12 meses en los últimos cinco años.

Las solicitudes de renovación se presentaran en el registro general del Ayuntamiento.

#### **11.- Protección de datos de carácter personal**

La presentación de la solicitud de participación en las pruebas implica el consentimiento de las personas afectadas para su inclusión en los ficheros de actividad del Ayuntamiento.

Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer por las personas implicadas los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y a no ser objeto de una decisión individual automatizada, tal y como exponen el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº296, de

16/12/99), el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento y a la libre circulación de datos personales y a la protección de las personas físicas, y el RDL 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la UE en materia de protección de datos.

El Ayuntamiento de Montserrat es el responsable del fichero. Asimismo, las personas interesadas autorizan que su nombre y apellidos sean objeto de las publicaciones necesarias a lo largo de todo el proceso en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

## 12.- Recursos

Contra el acto administrativo transscrito, que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas podrá usted interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con el art. 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

## ANEXO I. PROGRAMA DE LAS PRUEBAS

- 1.- Conocimiento de la Ley 13/2017, de 8 de noviembre, de la Generalitat, del taxi de la Comunidad Valenciana.
- 2.- El municipio de Montserrat. Callejero del término Municipal.
- 3.- Lugares de interés, administrativos, de servicios, turísticos y de ocio.
- 4.- Atención a los viajeros.
- 5.- Conocimientos de valenciano.

Montserrat, documento fechado y firmado electrónicamente

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

### SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE MONTSERRAT.

El Sr./Sra. \_\_\_\_\_, con DNI con nº \_\_\_\_\_, y con domicilio a los efectos de notificación en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_ piso \_\_\_\_ puerta\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, con CP\_\_\_\_, con teléfono\_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico\_\_\_\_\_.

#### EXPONGO:

Que me dispongo a participar en la convocatoria las pruebas para la obtención del certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat, que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº\_\_\_\_\_.

Por lo cuál, DECLARO, bajo mi responsabilidad, que reúno a la fecha de expiración el plazo de presentación de solicitudes todos los requisitos señalados en la convocatoria y en las bases que regulan el procedimiento para obtener el certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat y el requisito de honorabilidad en los términos que establece el artículo 8 de la Ley 13/2017, de 8 de noviembre, del Taxi de la Comunidad Valenciana.

Por todo lo anterior:

SOLICITO: Participar en las pruebas para la obtención del certificado de capacitación profesional para la prestación del servicio de taxi en el municipio de Montserrat.

Adjunto a la presente solicitud la siguiente documentación: Fotocopia del DNI o NIE Fotocopia del carnet de conducir

Que me han informado que la entidad tratará y guardará los datos aportados en esta documentación para realizar actuaciones administrativas y doy mi consentimiento.

Los datos de carácter personal pueden ser incluidos en un registro de las actividades de tratamiento dentro del ámbito de las competencias de esta administración y para los fines establecidos en dicho registro. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercer por las personas implicadas los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y a no ser objeto de una decisión individual automatizada, tal y como exponen el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE nº296, de 16/12/99), el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo al tratamiento y a la libre circulación de datos personales y a la protección de las personas físicas, y el RDL 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la UE en materia de protección de datos.