



MSA/XRM
Exp.:2024/7656
Assumpte: aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu CODI 7656

EDICTE

L'alcalde, el dia 23 de desembre de 2024, va dictar la Resolució d'Alcaldia núm. 2024/2967, per la qual aprova les bases i convocatòria del **Procés selectiu, mitjançant concurs oposició per promoció interna d'una plaça d'oficial de 1a de manteniment, subgrup C2, en règim laboral fix (CODI 7656)**. El text d'aquestes bases, literalment, diu:

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA D'OFICIAL DE MANTENIMENT DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS - CODI DE CONVOCATÒRIA: 7656

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 Aquestes bases tenen per objecte la regulació pel procediment de concurs oposició, mitjançant promoció interna, d'una plaça d'oficial de manteniment de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, integrada en l'oferta pública d'ocupació 2021 (publicada al BOPB en data 30 de desembre de 2021), d'acord amb l'art. 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.2 Condicions de treball i Funcions del lloc de treball

- Realitzar els treballs vinculats a reparacions de manteniment a les dependències municipals.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides pel desenvolupament dels treballs encomanats així com tenir cura del seu manteniment.
- Complementar adequadament els documents acreditatius dels temps destinats a la realització dels treballs i del material utilitzat.
- 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.
- Conèixer els elements de seguretat i salut.
- Seguir les instruccions del responsable respecte de la brigada.
- Donar suport a les tasques més especialitzades de la brigada.
- I, en general, totes aquelles similars que se li puguin encomanar d'acord amb la seva categoria.

Condicions de treball actuals:

Regim Jurídic: Laboral
Categoria: Oficial de 1^a de manteniment.
Grup categoria: C2.
Nivell de complement de destinació: 18.



Règim de dedicació: 1533 hores anuals, equivalents a 35 hores setmanals.
Horari: de dilluns a divendres de 7:00 a 14:30 hores en horari d'hivern i de 06:00 a les 13:30h durant el període estival.
Complement específic: 700,39 € mensuals (14 pagues).
Centre de treball: El Molí de Santa Agnès (àrea de territori i sostenibilitat).

SEGONA. - CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

2.1 Nacionalitat.

Tenir ciutadania i reunir les condicions establerts a l'art. 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut de l'Empleat Públic, en relació al que disposa a l'accés per a nacionals d'altres estats.

2.2 Edat.

Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

2.3 Categoria i antiguitat.

Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a personal laboral fix en la categoria d'AP (agrupació professional) de l'ajuntament de la Roca del Vallès.

2.4 Titulació.

Estar en possessió del títol acadèmic de Graduat escolar, FP primer grau, Graduat en Educació Secundària Obligatoria, equivalents o superior. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional.

2.5 Llengua catalana.

Acreditat coneixements de nivell elemental de català equivalents al nivell B1 del Marc europeu comú de referència (MECR) d'acord amb el que estableix la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana. A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.



Les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Ajuntament de La Roca del Vallès caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:
Si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, a la data de realització de la prova. Preferentment ajuntant-la per correu electrònic a rh@laroca.cat indicant en l'assumpte del correu electrònic "codi" del procés (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).
Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

2.6 Permís de conduir.

Tenir el permís de conduir de la classe B vigent.
Prendre el compromís mitjançant declaració jurada o promesa de mantenir vigents els permisos de conduir mentre es mantingui el contracte de treball i la seva prestació de serveis.

2.7 Capacitat funcional.

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els puguin ésser encomanades, així com 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 i lloc a desenvolupar.

2.8 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació

No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que venien realitzant en el cas del personal laboral.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

2.9 Llengua castellana.

Els interessats que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements del castellà nivell B1, d'acord amb el que estableixen els RD 1137/2002 de 31 d'octubre, RD 264/2008 de 22 de febrer i RD 1004/2015 de 6 de novembre.

De no acreditar-la hauran de realitzar una prova consistent en una redacció i una entrevista personal.

2.10 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

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 formalització del contracte de treball i mantenir-les al llarg de tota la prestació de serveis a l'ajuntament.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

TERCERA. – SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

3.1. Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:

- a) **Sol·licitud.** Presentar una instància genèrica a la que s'ha d'adjuntar el model específic, demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona. El model específic de sol·licitud per aquest procés selectiu estarà disponible al web municipal. (enllaç al model a la carpeta del procés codi 7656 <http://www.laroca.cat/ajuntament/informacio-oficial/treballa-a-lajuntament/oferta-publica-ocupacio/oferta-publica-docupacio-2024>).

El model específic caldrà presentar-ho degudament signat, cas contrari l'aspirant no serà admès al procés selectiu.

- b) **Document nacional d'identitat** o passaport, en vigor.
- c) **Titulació** reglada mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.
- d) Certificat del **nivell de català B1**, si es disposa o equivalent, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- e) **Permisos de conduir** classe B vigent.
- f) Curriculum vitae i la documentació acreditativa i justificativa que l'aspirant al·legui per a ser valorada a la fase de concurs i **en ordre segons el barem de mèrits indicat a les bases.**

La documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de la Roca del Vallès no caldrà aportar-la, sempre i quan la persona aspirant així ho faci constar detalladament i de forma expressa a la seva sol·licitud. Caldrà que especifiqui de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

3.2 Dades aportades a efectes de comunicacions

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 la Roca del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

3.3 Tractament de dades personals



Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de la Roca del Vallès de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de la Roca del Vallès, són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N^o Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els/les destinataris/àries de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: protecciondades@laroca.cat o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, Avinguda Catalunya, 24 – 08430 La Roca del Vallès.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat).

3.4 Declaració responsable

Per ser persona admesa a les proves selectives les persones aspirants ha de manifestar que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base segona, 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.

3.5 Termini de presentació de sol·licituds

Les bases reguladores del procés selectiu seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds serà **de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de La Roca del Vallès.

3.6 Canals de presentació de sol·licituds i documentació

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació només es podrà fer telemàticament en compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

QUARTA. – ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es provisionals, assenyalant en aquest últim cas les causes d'exclusió. Així mateix s'assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

4.2. Aquesta resolució, així els secessius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es publicaran al web municipal de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, www.laroca.cat al tauler d'anuncis electrònic, adreça del qual és: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=818100000>, identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI anonimitzat.

4.3. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.

4.5. En la mateixa publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, es farà constar la data en la qual es constituirà el tribunal de selecció, el lloc, la



data i l'hora de començament dels exercicis i l'ordre de actuació dels/de les aspirants, si escau, així com la relació de persones aspirants admeses exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana.

4.6. La crida per als posteriors exercicis, així com els successius anuncis del procés selectiu, es faran mitjançant la publicació en el tauler electrònic d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web: <http://www.laroca.cat>.

CINQUENA. – TRIBUNAL DE SELECCIÓ

5.1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres, i el mateix nombre de suplents, designats per la Corporació i format per un/a president/a i vocals, ajustant-se la composició a les normes següents:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

5.2. A més, amb la seva designació, hauran de quedar garantits els principis d'imparcialitat i professionalitat establerts a l'art. 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

5.3. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

5.4. Tampoc poden formar part de l'òrgan selectiu les persones que hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5.5. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5.6. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

5.7. La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti, i els membres que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior a la de les plaça objecte de la convocatòria.

5.8. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així



mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de deu (10) dies hàbils a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

5.9. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà encarregar la realització de les proves que consideri pertinents.

5.10. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

5.11. Els membres de l'òrgan selectiu meritaran les indemnitzacions i assistències que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, i posteriors actualitzacions.

5.12. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. La Presidència de l'òrgan de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Es declara expressament que els tribunals de selecció no podran proposar la contractació laboral o nomenament d'un número superior d'aprovats al número de places convocades, independentment del número d'aprovats de la convocatòria.

SISENA. – DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

6.1 El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.
La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.2 S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeix.
Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general i específic publicat.
Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de la plaça convocada i al temari específic dissenyat per la corporació convocant i publicat a l'annex.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

7.1. FASE D'OPOSICIÓ. Màxim fins a 20 punts.

Aquesta fase estarà formada per les següents proves que tindran caràcter obligatòries i eliminatòries.



7.1.1. Primera prova (obligatòria i eliminatòria): Exercicis teòric-pràctics

1r exercici: Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test (màxim de 40 preguntes) relacionades amb el contingut del temari annex.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.

Aquesta prova es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i restaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori.

2n exercici: De tipus pràctic, consistent en la resolució dels supòsits pràctics plantejats pel tribunal i relacionats amb el contingut del temari annex i amb les funcions del lloc de treball convocat, en el període màxim de dues hores.

La prova podrà consistir en donar resposta a diferents preguntes curtes sobre un cas, respondre un qüestionari tipus test o altres proves en relació al desenvolupament del lloc de treball, que consideri adient el Tribunal de selecció.

El tribunal podrà determinar que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant el tribunal, que podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts, necessitant-se una puntuació mínima de 5 punts per a superar-lo.

3r Exercici: Pels aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigint a la convocatòria es portarà a terme una prova de llengua catalana en què es valoraran tant els coneixements orals com els escrits.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Tots els exercicis seran obligatoris. El primer i segon exercici tindran caràcter eliminatori i es valoraran de 0 a 10 punts, necessitant obtenir un mínim de 5 punts a cadascun d'ells per a superar-los.

El tercer exercici, de caràcter eliminatori, serà valorat d'apte o no apte.

Per al bon funcionament del procés i si així ho estima convenient el tribunal, es podrà decidir que es puguin realitzar el mateix dia una o més proves i exercicis.



7.1.2. Segona prova (obligatòria i eliminatòria): Coneixement de la llengua catalana

Prova de llengua catalana per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigit a la convocatòria de conformitat amb el que estableixes aquestes bases. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement sintàctics i de comprensió de llengua catalana. Per superar aquesta prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement al que caldria per a l'obtenció del nivell intermedi (B1).

Per a realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització Lingüística (Article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'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 de Catalunya).

VUITENA. FASE DE CONCURS

FASE DE CONCURS: valoració de mèrits. Màxim 10 punts

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem següent, amb un **màxim 10 punts**:

8.1. Experiència professional. Màxim 6,00 punts.

a.1) Serveis prestats com a personal laboral fix en la categoria d'AP (agrupació professional) i funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir en aquesta convocatòria a l'ajuntament de la Roca del Vallès, a raó de 0,25 punts per cada mes de servei, fins a un màxim de 6 punts.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, o categoria professional fins a un màxim de 6 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

b) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 6 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.



8.2.- Formació. Màxim 3,00 punts.

A) Formació reglada:

Altres títols que estiguin relacionats amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins 1 punt:

- Cicles formatius de grau mitjà o FP1, Batxillerat 0,25 punts
- Cicles formatius de grau superior, FP2 0,50 punts.
- Titulacions universitàries 1 punt.
- Màsters i postgraus universitaris 0,75 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

B) Formació complementària:

1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

Acreditació de la formació al·legada:

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats i que, a criteri del Tribunal, tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició.



En qualsevol cas, és a criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

8.3.- Coneixement nivell de llengua catalana. Màxim 0,50 punts.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de: 0,50 punts.

8.4.- Certificats coneixements noves tecnologies. Màxim 0,50 punts.

Certificats ACTIC o Competic a raó de:

Nivell bàsic: 0,10 punts.

Nivell mig: 0,25 punts.

Nivell avançat: 0,50 punts.

NOVENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de personal laboral fix en la categoria l'oficial de 1ª de manteniment a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases d'oposició i concurs.

En cas d'empat en l'ordre de classificació s'establirà les següent regles de desempat:

1r) a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

2n) a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase de concurs.

3r) si continua persistint l'empat, a favor de la persona aspirant, el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest procés selectiu.

La persona aspirant proposada haurà de presenta al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini màxim de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de designació en el web municipal, els documents originals acreditatius de les condicions exigides per a prendre part en aquest concurs oposició, més la següent documentació:

- a) DNI, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la d'altres estats membres de la Unió Europea,



- hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
- b) Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de títols obtinguts a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
 - c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
 - d) Declaració de no estar immers en causes d'Incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
 - e) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
 - f) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs. Els mèrits no al·legats o insuficientment al·legats no seran valorats i donarà lloc a la revisió de les puntuacions atorgades.

Si dins el termini assenyalat la persona aspirant proposada no presenta la documentació requerida o no reuneix els requisits exigits, no serà contractada com a personal laboral fix en la categoria objecte de la convocatòria i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

La contractació com a laboral fix en la categoria objecte d'aquesta convocatòria l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Caldrà formalitzar per escrit el contracte de treball als efectes.

DECENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

10.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden 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 la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no



sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

10.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació, o de l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

10.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la corporació en qui hagi delegat.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

ONZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE I DRET SUPLETORI

En el no previst a les presents bases serà d'aplicació el previst en el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març [aplicació supletòria].



ANNEX I TEMARI

TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

1. La Constitució espanyola de 1978. Drets i deures dels ciutadans.
2. L'organització administrativa espanyola. Administració central, Administració autonòmica, Administració local i Administració institucional
3. L'acte administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu.
4. La prevenció de riscos laboral al lloc de treball. Equips de protecció personal. Mesures protectores col·lectives.
5. Drets i deures dels empleats públics.
6. El municipi. L'organització municipal. Els serveis mínims obligatoris. Territori, població i organització.
7. El municipi de la Roca del Vallès. Característiques del terme municipal, extensió i nuclis de població. Espais i equipaments públics.
8. La prevenció de riscos laborals. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva. Tipologia. Aplicació, concepte i definició de seguretat. Tècniques de seguretat. Condicions de seguretat. Riscos i danys derivats de la salut.
9. Pautes generals per a la senyalització d'obres de manteniment de la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.
10. Nocions generals sobre la utilització d'eines i efectes emprats en diferents funcions generals del lloc.
11. Neteja i manteniment de mobiliari urbà i senyalització viària. Muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments. Coordinació d'equips de neteja.
12. Actuacions a realitzar per al manteniment dels espais i dependències municipals.
13. Electricitat: generalitats sobre instal·lacions elèctriques, esquemes d'instal·lacions. Seguretat contra incendis. Coneixements bàsics de la normativa contra incendis.
14. Encintats, fermes i paviments en la via pública. Tipus, sistemes constructius i reparació.
15. Accessibilitat en vies públiques. Criteris de disseny i normativa.
16. Tècniques bàsiques d'intervencions en edificis. Detecció i avaluació bàsica de patologies. Apuntaments.
17. Conceptes generals sobre sanejament. Xarxes de proveïment d'aigua potable de sanejament i clavegueram, manteniment i reparació d'avaries d'instal·lacions d'evacuacions d'aigües.
18. Àrees de jocs infantils: seguretat i manteniment de les àrees de jocs infantils. Conceptes generals.
19. Residus: tipus de residus, classificació i sistemes de gestió dels residus de la construcció i de restes vegetals provinents de la jardineria.
20. Instal·lacions elèctriques, d'il·luminació, aigua i desaigues en edificis i via pública. Conceptes generals.

La Roca del Vallès, 23 de desembre de 2024

Marta Pujol Armengol
Alcaldeessa