

ANUNCI

APROVACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, 3 PLACES D'OFICIAL PRIMERA OFICIS POLIVALENT DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DEL 2026 (PROMOCIÓ INTERNA)

EXP. 1458-000004-2026 (X2026000574)

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament de Roda de Ter ha dictat, mitjançant l'òrgan que s'indica, els actes següents:

RESOLUCIÓ adoptada per l'Alcaldia en data 26/02/2026 sobre l'aprovació de la convocatòria i bases del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per cobrir en règim personal laboral fix, tres places d'Oficial 1a. Oficis polivalent, de l'oferta pública d'ocupació del 2026 (promoció interna).

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial Província de Barcelona o al Butlletí Oficial de l'Estat. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Roda de Ter, 26 de febrer de 2026
L'Alcalde,
Toni Mas Febrer

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER COBRIR EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, 3 PLACES D'OFICIAL PRIMERA OFICIS POLIVALENT DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DEL 2026 (PROMOCIÓ INTERNA)

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

1.1.- L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, pel procediment concurs-oposició, per la cobertura en règim de personal laboral fix, 3 places oficial primera oficis polivalent de l'oferta pública d'ocupació del 2026, pel torn de promoció interna.

Les característiques de la plaça son les següents:

Denominació: Oficial/a 1a d'oficis polivalent
Regim jurídic: Personal laboral
Escala: Administració Especial



Nombre de places: 3
Grup de classificació: C, Subgrup C2
Nivell de complement de destí: 14
Complement específic: 12.967,25 € bruts anuals
Jornada: Completa (37,50 hores setmanals)

1.2.- Les funcions del lloc de treball són:

Funcions Genèriques:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment d'obres en general tant a la via pública com a les instal·lacions i dependències municipals (realització de murs, reconstrucció de paviments, arranjar i/o reparar voreres, instal·lar senyals, fer vorades i col·locar panots, encofrar, muntar armadures, enguixar, reparar clavegueres i embornals, picar i aixecar parets, així com enrajolar-les, etc.).
- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.
- Muntar i desmuntar bastides.
- Conduir el vehicle assignat per al trasllat del personal, material o eines necessàries per al desenvolupament dels treballs.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques així com els vehicles assignats requerits pel desenvolupament dels treballs encomanats, tot tenint cura del seu manteniment i estat de neteja.
- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (carpes, tarimes, trasllat de mobiliari, llums, etc.) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Prestar suport polivalent als altres àmbits de treball de la Unitat Operativa de Serveis quan sigui necessari, així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.

Funcions Específiques:

- Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis de la brigada així com carregar, descarregar i transportar mobiliari i materials entre dependències municipals quan sigui necessari.
- Realitzar el manteniment d'edificis i instal·lacions municipals.
- Donar suport a obres de construcció.
- Realitzar el manteniment de les vies públiques.
- Realitzar els treballs vinculats a la jardineria i manteniment d'espais verds en general tant a la via pública com als espais municipals.
- Realitzar treballs específics de jardineria: poda, poda en alçada, aplicació de productes fitosanitaris, muntatge i disseny dels sistemes de reg, plantacions i coneixement de plantes, etc.
- Realitzar tasques bàsiques de neteja viària.

I, en general:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Requisits específics per tractar-se de promoció interna:

- Tenir plaça personal indefinit fix (AP) a l'Ajuntament de Roda de Ter com Oficial 2a manteniment, Oficial 2a obres o Operari de serveis.
- Tenir una antiguitat mínima de 2 anys de servei actiu en el grup/subgrup de classificació immediatament inferior al de la categoria de la convocatòria.
- Estar en situació de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació, a l'Ajuntament de Roda de Ter.

I els requisits específics per prendre part en les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

- Titulació segons categoria professional (C2): ESO, cicle formatiu de grau mig o equivalent. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.
- Posseir el certificat de coneixements de nivell de elemental de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell B1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre. Com que és el mateix nivell que ja van haver d'acreditar en la convocatòria de la plaça que tenen ara, no és necessari presentar l'acreditació.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada, on consti:
 - No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.
 - No haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de



gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Els requisits establerts en les normes anteriors hauran d'acomplir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

3.1.- Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud indicant al de treball al que opten a través del catàleg de tràmits de la [seu electrònica de l'Ajuntament de Roda de Ter](#), signat electrònicament amb certificat digital, o bé presencialment a les oficines municipals. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial Província de Barcelona o al Butlletí Oficial de l'Estat. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds cau en dissabte o festiu es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les posteriors publicacions es faran en els taulers d'anuncis municipals i a la pàgina web municipal www.rodadeter.cat.

3.2.- Per participar en el concurs caldrà presentar la documentació següent:

- a) DNI de l'aspirant.
- b) Titulació acadèmica requerida.
- c) Currículum vitae
- d) Documentació justificativa dels mèrits al·legats per a la fase de concurs. Caldrà presentar documents i justificants oficials acreditatius dels mèrits al·legats. No es valorarà cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

QUARTA. ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president/a, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos que, segons preveu l'article 78.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es farà pública al taulell d'anuncis de l'Ajuntament de Roda de Ter i a la pàgina web del mateix, i ha de concedir un termini de 5 dies per a esmenes i reclamacions.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.



Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, es dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada a la web de l'Ajuntament. En aquesta mateixa resolució s'indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i es nomenaran les persones que formaran part del Tribunal de selecció.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de la pàgina web.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1.- El Tribunal estarà format pels següents membres :

Presidència:

Secretari/a de l'Ajuntament de Roda de Ter o qui el substitueixi.

Vocals:

Un/a funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Ajuntament de Roda de Ter.

Un/a funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Un/a funcionari/a o personal laboral de l'Ajuntament de Roda de Ter.

5.2. De tots els membres titulars es designaran els corresponents suplents.

5.3. Les persones membres de l'Òrgan de Selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior al requerit per participar en la convocatòria.

5.4. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de, com a mínim, la meitat dels seus membres titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

5.5. L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'especialistes que col·laborin en l'execució de les proves el quals podran emetre els informes que correspongui i disposaran de veu davant del tribunal, però no de vot.

5.6. De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

5.7. El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes als arts. 23 i 24 de la Llei de règim jurídic del sector públic.



5.8. L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat, proves teòriques i pràctiques.

6.1 Fase oposició: proves teòrica-pràctiques (20 punts)

La fase d'oposició és eliminatòria. Es pot obtenir un màxim de 20 punts i per superar-la és necessari obtenir-ne un mínim de 10.

Es realitzarà una o varies proves teòrica-pràctiques en situació real relacionades amb els continguts del temari (ANNEX), sobre les tasques i funcions pròpies del lloc de treball.

La durada de la prova serà la determinada pel tribunal, sent un màxim de 120 minuts.

L'exercici puntuarà de 0 a 20 punts.

6.2. Fase concurs (10 punts)

Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, i es valoraran d'acord amb la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima serà de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a. Mèrits professionals: fins un màxim de 5 punts:

a.1. Serveis prestats en ajuntaments, en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,20 punts per mes treballat (30 dies). Puntuació màxima 5 punts.

a.2. Serveis prestats en altres administracions públiques i a la resta del sector públic, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball, a raó de 0,10 punts per mes treballat (30 dies). Puntuació màxima 4 punts.

a.3. Serveis prestats en empreses privades en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball associat a la categoria de la plaça objecte de convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat (30 dies). Puntuació màxima 3 punts.

b. Mèrits acadèmics: fins un màxim de 3 punts

b.1. Formació i perfeccionament: Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions

pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 3 punts i d'acord amb el següent barem:

Quan el certificat consti assistència:

- Per cursos de durada fins a 9 hores: 0,05 punts.
- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,40 punts.
- Per cursos de durada igual o superior a 80 hores: 0,50 punts.

Quan el certificat consti aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 9 hores: 0,1 punts.
- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,50 punts.
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,80 punts.
- Per cursos de durada igual o superior a 80 hores: 1 punt

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 15 anys.

Les assignatures aprovades d'estudis superiors als requerits pel lloc de treball i no finalitzats, puntuaran com a curs de formació i perfeccionament, amb un màxim de 0,5 punts.

c Altres mèrits, fins un màxim de 2 punts

c.1. Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, segons la distribució següent, i només es comptarà el certificat superior.

- Certificat de nivell bàsic: 0,25 punts.
- Certificat de nivell mitjà: 0,50 punts.
- Certificat de nivell avançat: 1 punt.

c.2. Formació superior en coneixement de la llengua catalana: Disposar del certificat de nivell C1 o superior de llengua catalana: 1 punt.

SETENA. PROPOSTA

L'òrgan tècnic de valoració realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtéindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a l'alcaldia, juntament amb l'Acta, la llista de les persones aspirants classificades de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si consideres que cap d'elles assoleix el nivell adient per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

VUITENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a l'Alcaldia la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda per tal que l'Alcaldia, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones per estricte ordre de puntuació.



Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

Es constituirà borsa de treball en la resta d'aspirants que hagin superat les proves.

DESENA. RÈGIM DE RECURSOS

10.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

10.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal de selecció, 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 a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa-President/a de la corporació.

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

Roda de Ter, a la data de la signatura electrònica.

ANNEX TEMARI PER A LA PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA. Places de grup C2

1. La Constitució Espanyola de 1978, Els drets i deures dels ciutadans.
2. El drets i deures dels empleats públics.
3. Treballs de jardineria. Plantes, arbre i poda.
4. Neteja viària i reciclatge.
5. Treballs vinculats a la construcció, instal·lacions d'aigua, electricitat, pintura i fusteria.
6. Eines i mitjans auxiliars més utilitzats als treballs de paleta, electricista, lampista, jardiner i pintor.
7. Mobiliari urbà.
8. Senyalització viària: horitzontal i vertical.
9. Us i manteniment de maquinària de la brigada municipal.
10. Càrrega, descàrrega i transports de materials. Manipulació manual de càrregues. Prevenció de riscos en la manipulació de càrregues.