



MSA/APG
Exp.: 2022/1649
Ass.: notificació resolució aprovació Bases i convocatòria procés conserge

EDICTE

L'alcalde, el dia 24 de maig de 2022, va dictar la resolució núm. 985/2022, mitjançant la qual aprova les bases del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura temporal de la plaça de conserge, personal laboral, a l'Ajuntament de la Roca del Vallès. El text d'aquestes bases, literalment, diu:

BASES ESPECIFIQUES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES, MITJANÇANT CONCURS, PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER LA COBERTURA TEMPORAL DE LA PLAÇA DE CONSERGE, PERSONAL LABORAL, A L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS.

Primera- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria, la creació d'una borsa de treball de personal de la categoria de conserge, laboral temporal, per cobrir temporalment les vacants o substitucions d'aquest personal així com per cobrir les altres necessitats laborals de caire temporal que tingui l'ajuntament, contemplades a la normativa vigent aplicable.

Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de persones candidates per la cobertura de la plaça de conserge que per ordre de la puntuació obtinguda i el perfil professional necessari, de forma que puguin ser cridades per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal laboral de la categoria esmentada. Les necessitats que originen aquesta convocatòria responen a la necessitat de cobrir temporalment les vacants o substitucions que es puguin produir entre el personal dedicat a les labors de consergeria dels diferents equipaments municipals.

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases específiques i la normativa vigent aplicable (Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, al conveni col·lectiu dels treballadors de l'ajuntament de la Roca del Vallès, al 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; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el 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; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques)

L'ocupació temporal de la plaça de peó de la brigada d'obres, permet l'ocupació temporal del lloc de treball d'oficial de segona d'obres i manteniment, el qual té la següent descripció:

Regim Jurídic: Laboral

Categoria: Conserge

Grup: agrupació professional (AP)

Nivell de complement de destinació: 10

Règim de dedicació: 37.5 hores setmanals

Horari: en funció del centre escolar o equipament, el 50% de l'horari es podrà modificar en funció de les necessitats del servei i podrà incloure treball en dies festius, dissabtes i diumenges.

Complement específic: 7.154,42 € bruts anyals

Centre de treball: L'Ajuntament de la Roca del Vallès, centres escolars municipals o equipaments municipals esportius o culturals, entre d'altres.

El desenvolupament d'aquest lloc de treball es realitzarà sota les condicions d'incompatibilitat previstes per la Llei i atenent a les necessitats del servei.

Les funcions principals seran les següents, entre altres:

- Obrir i tancar les instal·lacions dels equipaments d'acord amb els horaris establerts.
- Atendre i informar al públic responent a aquelles consultes per a les que estigui facultat/ada.
- Preparar i adequar els espais així com donar suport en el desenvolupament de les activitats programades (neteja dels espais, manteniment del jardí, adequació mobiliari, preparació material, etc.)
- Tenir custòdia de les claus de l'edifici que li siguin confiades i facilitar còpia a l'Ajuntament si es produeix alguna variació.
- Vigilar l'adequada utilització de les instal·lacions per part dels usuaris i controlar l'acompliment del reglament intern.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb la normativa establerta



en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Control i supervisió del sistema de climatització i il·luminació de l'edifici.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Segona. Requisits específics

Per ser admesos al procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sempre i quan la plaça objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques. En qualsevol cas, la persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge de les persones espanyoles i de les persones amb nacionalitat d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, d'acord amb el que estableix la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers i la seva integració social, podran accedir-hi en igualtat de condicions que els i les espanyols i espanyoles.

b) Edat: Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.

c) Habilitació. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se sota cap mena de inhabilitació absoluta per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, en el que hagués estat separat o



inhabilitat; o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral.

Els/les aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, que no es troben inhabilitats o en situació equivalent i que no han estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Capacitat funcional: Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça objecte d'aquest procés i complir amb els requisits específics per a l'exercici de les funcions que li són pròpies.

El compliment dels requisits específics per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'aquest procés.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenats o contractats, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de les places convocades i prestar el servei públic corresponent.

e) Incompatibilitats: No concórrer en cap causa d'incompatibilitat prevista a la Llei 53/1984, de 26 de desembre d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració Pública i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

f) Acreditar pagament de taxa per drets d'examen per la categoria corresponent, la qual és d'un import de 22,39 euros.

Aquests drets es podran abonar mitjançant transferència bancària a: [Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.](#)

Segons el que determina l'article 6 de l'ordenança fiscal número 7 el personal laboral i funcionari de l'Ajuntament, així com la gent que demostrï que està a l'atur, no hauran de satisfer aquesta taxa per drets d'examen a oposicions municipals.

g) Titulació: : Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior

h) Català: Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (B1), de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, que es correspon amb les competències lingüístiques del nivell B1



del MERC, o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En cas contrari, caldrà superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/a o no apte/a.

i) 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.

Tots aquests requisits, s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

Tercera.- Publicitat

La publicació d'aquestes bases s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), i de la convocatòria del procés selectiu, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i al tauler electrònic d'anuncis.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, al tauler d'anuncis electrònic, adreça del qual és: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=818100000>.

Quarta.- Presentació de sol·licituds i termini

1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés selectiu es dirigiran a l'Ill·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de La Roca del Vallès i s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, electrònicament <https://www.seu-e.cat/ca/web/larocadelvalles>, mitjançant model d'instància específica, signada electrònicament amb certificat digital, o presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) situada al carrer de Catalunya, 18-24 de la Roca del Vallès, CP 08430, en horari de dilluns a divendres de 9 h a 14 h.

Aquesta oficina només funciona amb cita prèvia concertada, per la qual cosa, cal demanar la cita dins d'aquest termini a efectes de presentar la sol·licitud dins de termini. L'atorgament d'una cita fora el termini indicat per a la presentació de sol·licituds per a aquest procés selectiu, no esmenarà, en cap cas, el caràcter extemporani de dita sol·licitud i serà exclosa.

2. Les instàncies també es podran presentar en els llocs i davants dels òrgans indicats a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de LPCAP. En aquest cas, cal trametre un correu electrònic a l'adreça **rh@laroca.cat** dins del termini



establert de presentació de sol·licituds per formar part del procés selectiu, amb la indicació del procediment selectiu, de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma, el lloc i la data de presentació i les dades de contacte del lloc on s'hagi presentat la sol·licitud.

3. Les sol·licituds s'han de presentar dins del termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació i de l'extracte de la convocatòria en el DOGC-Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4. Els/les aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per a realitzar les proves .

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

6. La persona aspirant haurà de manifestar en la sol·licitud que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases específiques (sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació), i juntament amb la sol·licitud ha de presentar còpia simple dels documents que es relacionen seguidament, sens perjudici de l'acreditació posterior dels requisits exigits al final del procés:

- a) Currículum vitae de l'aspirant
- b) DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la personalitat.
- c) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs de conformitat amb el barem de mèrits establert en aquestes bases. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Per a l'acreditació de l'experiència professional, cal l'aportació la documentació indicada en aquestes bases.
- d) Informe de vida laboral actualitzat.
- e) Còpia de la documentació acreditativa de la titulació acadèmica requerida a les bases específiques així com del certificat de coneixement de llengua catalana del nivell exigít a les bases específiques, o superior,



de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents.

- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana en el nivell i documentació exigits a les bases específiques de cada convocatòria en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça en qüestió.
- g) Justificació del pagament de la taxa per drets d'examen, d'acord amb l'establert en aquestes bases, en les bases específiques i a la Ordenança Fiscal número 7, article 6 epígraf 6 de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. L'import de la taxa per participar en l'examen és de **#22,39€ #**. Aquests drets es podran abonar mitjançant transferència bancària a: **Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.**

En cas d'estar exempt de pagament de la taxa per drets d'examen: Acreditació d'estar a l'atur, i inscrit com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO), presentant el document de renovació de la demanda d'ocupació (DARDO). Així mateix, el persona laboral i funcionari de l'ajuntament de la Roca del Vallès que vulgui acollir-se al dret de no pagar la taxa, ho ha de manifestar expressament per via d'instància adreçada a l'ajuntament, podent fer ús de la mateixa sol·licitud per prendre part en aquest procés selectiu.

En cap cas el pagament d'aquesta taxa implica la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en el procés. L'abonament de la taxa, quan correspongui, es un requisit necessari per a l'admissió del candidat al procés selectiu.

No procedirà la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat (en conseqüència, no procedirà el retorn de la taxa pagada en els supòsits d'exclusió per no complir amb els requisits exigits a la convocatòria per presentar instància i ser admès en aquest procés selectiu)

- h) Declaració responsable subscripta per l'interessat/da en la qual manifesti que compleix tots els requisits establerts en aquestes bases per poder participar en el procés selectiu.

7. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la instància 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 qualsevol canvi en les mateixes.

8. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud. En el cas dels mèrits, la documentació dels quals ja obri en poder de l'ajuntament de la Roca del Vallès, els aspirants no estaran obligats a aportar-los, però hauran d'indicar en la seva instància que fan remissió a aquesta documentació. En tot cas, es procedirà segons determina la normativa vigent aplicable

9. És responsabilitat de la persona declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió de la persona candidata al procés de selecció.

10. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Cinquena. Protecció de dades personals

1. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

2. L'Ajuntament de La Roca del Vallès ha de tractar les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit,



en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.

3. En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment. Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/larocadelvalles> o presencialment a l'oficina del Registre Carrer de Catalunya, 18-24, 08430 La Roca del Vallès, Barcelona.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament d'aquestes dades, els/les aspirants/es podran contactar amb el Delegat/da de Protecció de Dades, a través de dpd.ajlaroca@diba.cat, o el telèfon: 93 472 65 00. Si ho consideren oportú podran presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/.

Sisena. Admissió d'aspirants

1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones d'admeses i excloses.

2. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

3. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació; també a la pàgina web de l'Ajuntament, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-



Tauler). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. Transcorregut el termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors sense que se n'hagin presentat, quedarà definitivament aprovada la relació provisional de persones d'admeses i excloses sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus, es dictarà nova resolució per resoldre les esmenes i s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

5. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a presentar reclamacions. Un cop transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions presentades s'entendran desestimades.

6. 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, i si fos el cas de llengua castellana.

7. 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>.

Setena. Tribunal qualificador

1. El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.
2. El tribunal es regula d'acord amb allò previst per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP en endavant) i article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre del TREBEP
3. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.
4. Els membres del tribunal, ho seran sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.
5. El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la composició següent:



Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.

Vocalies:

- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dues persones que tinguin la condició de personal laboral fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública
- Un funcionari que actuarà com a **secretari/ària** del Tribunal, que tindrà veu i vot.

6. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de les persones que consideri adients per a l'avaluació de les proves.

7. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot.

9. La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

10. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

11. El Tribunal qualificador, quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst, i hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

Vuitena. Procés de selecció

El tribunal designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats, com s'indica tot seguit:

Proves sobre coneixement de les llengües

1. Coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori.



Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell elemental de català (B1) o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

2. Coneixement de llengua castellana, si s'escau, de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, excepte les nacionals dels Estats de parla hispana, i que no hagin acreditat, abans de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell de llengua castellana (B1) o no hagin presentat algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'han cursat tots els estudis corresponents al títol esmentat a la Base Segona. e) a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell de llengua castellana (B1) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els "diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE)" o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes del nivell Avançat (B1) o superior.

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que demostrï el domini suficient de l'idioma, en el nivell abans indicat, per part de la persona aspirant.

La qualificació d'aquesta prova serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.



Fase de concurs

1. Aquesta fase és aplicable als aspirants que hagin superat la fase anterior.
2. El concurs no té caràcter eliminatori.
3. Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no pot ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El tribunal no tindrà en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.
4. La puntuació màxima d'aquesta fase de concurs no podrà superar, en tot cas, els 15 punts.
5. La valoració dels mèrits es realitzarà per part dels membres del tribunal de selecció d'acord amb els criteris següents:
 - a. Experiència:
 - a. Per prestar serveis efectius en administracions públiques mitjançant nomenament o contracte laboral, amb exercici de funcions coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc de treball, la provisió del qual dóna dret l'ocupació temporal de la plaça objecte d'aquest procés selectiu, a raó de 0,2 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.
 - b. Experiència professional en el sector privat, amb funcions anàlogues a les del lloc de treball, la provisió del qual dóna dret l'ocupació temporal de la plaça objecte d'aquest procés selectiu, a raó de 0,1 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts.

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, i les fraccions inferiors a un 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència laboral i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzada i categoria professional. Per això, s'ha de presentar un informe de vida laboral, expedit



per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte o presa de possessió, excepte que aquesta informació obri en poder de l'Ajuntament. En aquest últim cas, així s'ha de fer constar expressament a la instància i s'ha de fer remissió a aquesta documentació de forma expressa, indicant de quin tipus de document es tracta.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

- b. Formació professional:



Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, amb una antiguitat màxima de deu anys (comptadors des de l'últim dia per a la presentació de les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu) i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça i lloc objecte de cobertura, preferentment en matèria de prevenció de riscos laborals, manteniment bàsic d'edificis i instal·lacions i primers auxilis (màxim **3** punts):

- Fins a 20 hores, 0,20 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
- Més de 50 hores, 0,60 punts.

2. Cursos relacionats d'altres disciplines en l'àmbit de l'Administració Pública (màxim **1** punt):

- Fins a 20 hores, 0,10 punts.
- De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.
- Més de 50 hores, 0,40 punts.

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos així com la duració en hores.

En el supòsit que no quedi acreditada la duració d'hores del curs es valorarà amb la puntuació de 0,05 punts.

c. Permís de conduir vehicles de la classe B en vigor. (màxim **1** punt)

Novena.- Entrevista personal.

1. Finalitzada la valoració dels mèrits, el tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els candidats que hagin assolit les deu millors puntuacions, que tindrà per objecte la concreció sobre els mèrits acreditats, valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada. En el supòsit en què, pel funcionament de la borsa siguin cridats a ocupar una plaça la resta de candidats que es trobin en llista, no compresos en el tram anterior, seran convocats a fer una entrevista prèviament al seu nomenament.

2. En cas de realitzar-se, aquesta entrevista serà obligatòria per a totes les persones aspirants que seran convocades mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament, en la que es fixarà la data i l'hora



de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI.

La manca d'assistència a l'entrevista per part d'un aspirant, llevat de causa de força major acceptada pel tribunal, determinarà l'exclusió d'aquest aspirant del procés selectiu.

3. L'entrevista no té caràcter eliminatori, i estarà estructurada per competències, d'acord amb la plantilla de preguntes que haurà establert prèviament el tribunal qualificador, en termes d'igualtat per a tots els aspirants, i es documentarà a l'expedient els resultats obtinguts en les entrevistes. Les competències que hauran de tenir-se en compte per elaborar la plantilla de preguntes de l'entrevista són les que s'indiquen a continuació:

- Habilitats:

- Domini i experiència professional
- Organització del treball

- Actituds:

- ✓ Compromís amb l'organització
- ✓ Habilitats interpersonals
- ✓ Recerca de solucions

4. L'entrevista es qualificarà fins a un màxim de 2 punts.

Desena.- Qualificació definitiva i proposta de nomenament:

Finalitzat el procés, el Tribunal realitzarà la avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions i elevarà a la Presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació, que es publicarà al tauler d'anuncis municipal(e-tauler) de la pàgina web.

De cara a la classificació dels candidats, si es produeix un empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada pel que fa a l'experiència acreditada. Si persistís l'empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en la formació professional. Si persistís l'empat, es donarà preferència al candidat que hagi obtingut una puntuació més elevada en l'apartat d'acreditació d'altres titulacions. Si persistís l'empat, es decidirà per sorteig.



Onzena.- Presentació de documents

Els aspirants que siguin cridats per prestar serveis com a conserge, per concorre qualsevol dels supòsits de l'article 10 del RDL 5/2015, presentaran en la Secretaria General de la Corporació, dins dels 10 dies naturals següents, els documents acreditatius de les condicions per a prendre part en el concurs, que s'exigeixen en la base segona.

Aquests documents són els següents:

a) Original i fotocòpia del DNI vigent o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

- Pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

c) Original i còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent, d'acord amb la normativa vigent.



Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida en aquestes bases, assumeix la responsabilitat d'acreditat documentalment l'esmentada equivalència.

d) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de la capacitat funcional necessària per a desenvolupar les funcions i tasques del lloc de treball vinculat a la plaça convocada.

Els aspirants amb discapacitat hauran d'aportar un certificat de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presentin, i de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça a proveir.

f) Declaració responsable que no exerceix cap activitat que necessiti la prèvia declaració de compatibilitat per poder treballar a l'ajuntament. Cas contrari, ha de sol·licitar la compatibilitat per exercir dita activitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, del personal al servei de l'Administració Pública l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990

g) Original i còpia autèntica de la documentació acreditativa de reunir la resta dels requisits exigits en aquestes bases per participar en el procés selectiu, si aquests no estan incorporats en la documentació ja aportada.

h) Còpia autèntica de la documentació presentada en fase de concurs, acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, si s'escau i no estan incorporats en la documentació ja aportada. La no aportació o la impossibilitat d'aportació d'aquesta documentació, comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada

7. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en



el cas de falsedat en la seva sol·licitud, la Presidència de la Corporació, formularà proposta a favor de l'aspirant que li segueixi en puntuació.

Dotzena.- Contractació i funcionament de la borsa de treball

1.- L'Alcaldia a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per les persones aspirants seleccionades, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, procedirà a la contractació de l'aspirant que obtingui la millor qualificació en la borsa i que accepti la crida. Les crides de els/les candidats/es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat.

En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/a.

2.- Es procedirà a fer una segona crida a cada candidat i en cas que tampoc respongui o rebutgi l'oferta de treball per segona vegada, el/la candidat/a serà eliminat de la borsa. De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquest ajuntament i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca.

3.- Un cop acceptada la crida l'Alcaldia formalitzarà per escrit el corresponent contracte laboral pel qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral temporal de conformitat amb la convocatòria corresponent.

4.- En el contracte laboral s'ha de preveure un període de prova de 6 mesos.

5.- L'aspirant contractat, una vegada sigui adscrit al lloc de treball corresponent, tindrà assignades les retribucions i funcions que li pertoquin.

6.- Els aspirants amb discapacitat proposats pel tribunal, podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació sinó consta en la documentació ja aportada.

7.- La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa.



Tretzena. Període de prova

1. Durant el període de prova, el qual té una durada de 6 mesos, l'aspirant seleccionat té els drets i obligacions corresponents a la plaça i lloc de treball que exerceix, excepte els derivats de la resolució de la relació laboral, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

2. El període de prova o de pràctiques es realitzarà sota la tutoria de la persona responsable del servei al qual estigui assignat l'aspirant, qui tindrà cura de la seva adaptació als requeriments del lloc de treball i de la seva assumpció progressiva de les funcions que li corresponen.

3. Una vegada finalitzat aquest període de prova, la persona tutora emetrà el seu informe en el qual ha de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova o pràctiques, la qual cosa es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que estimi oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si l'informe emès per la persona tutora considera que no s'ha superat el període de prova o de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del contracte i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

4. La durada d'un mes del període de prova podrà suprimir-se o reduir-se quan la persona hagi prestat serveis a la Corporació en el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'una contractació laboral.

Catorzena- Protecció de dades

D'acord el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Se l'informa que podrà exercir els drets establerts en els articles 15 a 22 del Reglament (UE) 2016/679

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els/les aspirants/es hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció



de Dades, bé per mitjans electrònics, presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: dpd.ajlaroca@diba.cat o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: **Servei d'Assistència Municipal i Suport Estratègic – DPD ENS LOCALS**, Diputació de Barcelona, Recinte Mundet. Ed Migjorn, bloc B, 2a planta, Passeig de la Vall d'Hebron, 171, 08035 Barcelona. Telèfon: 93 472 65 00

Quinzena -Règim d'impugnació i al·legacions

Aquestes bases i la convocatòria del concurs podran ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims mitjançant els recursos següents:

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, 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, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015 de l'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, *recurs de reposició* en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 8.1 i 46 de la Llei 29/1988, 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, davant el jutjat contenciós-administratiu que correspongui, dels de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, els interessats 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 de l'alcalde.

D'acord amb el que estableix l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes de l'autoritat convocant, que és la Presidència de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, inclosos la convocatòria, l'aprovació de les bases i la proposta de nomenament; així com contra la llista d'admesos i exclosos i els actes de tràmit qualificats de la Comissió de Selecció, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

No obstant això, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Setzena. Incidències



1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits imprevistos, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Aquests acords podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat de resolució de dubtes, correspondrà a l'Alcaldia.

2. Les persones aspirants poden sol·licitar la revisió de les proves o del còmput de mèrits al tribunal en el termini de cinc dies, des que ha estat publicada la puntuació corresponent. Aquesta revisió se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a criteri del tribunal. La sol·licitud de revisió d'examen no constitueix, en cap cas, la presentació d'un recurs d'alçada.

3. Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases, es recorre a la normativa aplicable que ja ha estat indicada.

La Roca del Vallès, 26 de maig de 2022

L'alcalde
Albert Gil i Gutiérrez

