



EDICTE

El 27 de desembre de 2022, mitjançant Resolució d'Alcaldia amb núm. 2551/2022, s'han aprovat les bases reguladores dels processos selectius per a l'estabilització temporal de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. El text de les bases es transcriu tot seguit:

BASES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PER A L'ESTABILITZACIÓ DE LES PLACES VACANTS DE PERSONAL FUNCIONARI I LABORAL DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS MITJANÇANT ELS SISTEMES DE CONCURS EN TORN LLIURE I CONCUR-OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS.

Primera- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases regular els processos selectius d'accés a la funció pública en relació a les places vacants a la plantilla de personal funcionari i laboral, incloses a l'Oferta Pública d'Estabilització de l'any 2022, del procés d'estabilització d'ocupació temporal regulat per la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de l'ocupació pública, aprovada, per Resolució d'Alcaldia 2022/970 de data 23 de maig de 2022, esmenada per la Resolució número 2022/1023 de data 26 de maig de 2022 així com per la Resolució d'Alcaldia número 2022/1167 de data 14 de juny de 2022.

Els procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs de mèrits, torn lliure, i el concurs-oposició, torn lliure de les següents places, conforme les previsions de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública:

Personal funcionari Escala d' Administració General:

<i>subgrup</i>	<i>SISTEMA SELECTIU</i>	<i>CLASSIFICACIÓ</i>	<i>DENOMINACIÓ</i>	<i>NÚMERO DE VACANTS</i>	<i>CODI Procés</i>
C2	Concurs	Sots-escala auxiliar	Auxiliar administratiu/iva	3	6690
C2	Concurs-Oposició	Sots-escala de policia	Agent de Policia Local	2	6691
A1	Concurs	Sots-escala Tècnica	Tècnic/a d'Administració General	1	6709



Escala d'Administració Especial

<i>subgrup</i>	<i>SISTEMA SELECTIU</i>	<i>CLASSIFICACIÓ</i>	<i>DENOMINACIÓ</i>	<i>NÚMERO DE VACANTS</i>	<i>CODI Procés</i>
A1	Concurs	Sots-escala tècnica	Enginyer/a	1	6713

Personal laboral

Especialitat: Activitat Permanent i Dedicació Completa

<i>subgrup</i>	<i>SISTEMA SELECTIU</i>	<i>ESPECIALITAT</i>	<i>DENOMINACIÓ</i>	<i>NÚMERO DE VACANTS</i>	<i>CODI Procés</i>
A2	Concurs	Activitat permanent i dedicació completa	Tècnic/a de cultura	1	6714
C1	Concurs	Activitat permanent i dedicació completa	Auxiliar tècnic/a de cartografia	1	6715
AP	Concurs	Activitat permanent i dedicació completa	Peó	2	6716
AP	Concurs	Activitat permanent i dedicació completa	Repartidor/a zelador//a	1	6717
AP	Concurs	Activitat permanent i dedicació completa	Conserge	1	6720

Especialitat: Personal del Centre Esportiu



<i>subgrup</i>	<i>SISTEMA SELECTIU</i>	<i>ESPECIALITAT</i>	<i>DENOMINACIÓ</i>	<i>NÚMERO DE VACANTS</i>	<i>CODI Procés</i>
<i>C1</i>	<i>Concurs-Oposició</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Tècnic/a esportiu/iva</i>	2	6721
<i>C1</i>	<i>Concurs</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Tècnic/a esportiu/iva</i>	4	6731
<i>AP</i>	<i>Concurs</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Operari/ària de manteniment</i>	3	6725
<i>AP</i>	<i>Concurs</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Operari/ària de neteja</i>	3	6726
<i>AP</i>	<i>Concurs-Oposició</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Operari/ària de neteja</i>	1	6727
<i>C2</i>	<i>Concurs-Oposició</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Administratiu/iva</i>	1	6728
<i>B</i>	<i>Concurs</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Responsable de direcció d'instal·lacions</i>	1	6729
<i>C2</i>	<i>Concurs</i>	<i>Personal del Centre Esportiu</i>	<i>Responsable de Manteniment</i>	1	6730

Així mateix, també és objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa de treball de personal per a cadascuna de les places objecte d'estabilització 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.

Segona.- Normativa d'aplicació

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases específiques i la normativa vigent aplicable. La norma que regula els processos d'estabilització és la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, que estableix un procés excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal.

En l'article 2.1 es preveu incloure en aquest procés excepcional d'estabilització de totes aquelles places de naturalesa estructural, que estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La mateixa Llei 20/2021, en la seva disposició addicional sisena, preveu una convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, i d'acord amb l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs de mèrits, per a aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1 haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.



Així mateix, la disposició addicional vuitena preveu que es sumin, en els processos d'estabilització de la disposició addicional sisena, aquelles places vacants de naturalesa estructural que hagin estat ocupades per personal amb una relació d'aquesta naturalesa anterior a l'1 de gener de 2016.

Els antecedents més propers es troben a la DT 4a del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Pública (TREBEP). Per aquest motiu, la jurisprudència constitucional reconeix vàlida a aquests processos sempre que es compleixin les condicions següents:

- Són processos excepcionals derivats d'una situació també excepcional, com és el fet de tenir places de naturalesa estructural ocupades temporalment des d'abans de l'1 de gener de 2016, data que fixa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública, per delimitar la via de l'estabilització.
- Es donen per una única vegada.
- Previstos a una norma amb rang de llei, en aquest cas la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per al 2022 i la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

El contingut d'aquestes bases es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

Tercera. Característiques i funcions

Les esmentades places proveiran els següents llocs de treball, que actualment es troben vacants a la Relació de Llocs de Treball amb excepció del Personal del Centre Esportiu Municipal, d'acord amb el següent detall:

- | |
|--|
| <p>1. Denominació: Auxiliar administratiu/va CODI:6690
Regim Jurídic: Funcionari/ària (3 places)
Categoria: Auxiliar administratiu/iva
Grup: C2
Àmbit o serveis d'adscripció: 2 llocs a Secretaria Serveis Centrals i 1 lloc a Serveis Econòmics
Sistema selectiu: Concurs de mèrits
Règim de dedicació: 37.5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Horari: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i una tarda de 16:00 a 18:30h
Nivell de complement de destinació: 18
Complement específic: 5.777,16 € bruts anuals</p> |
|--|



Centre de treball: Can Sol.

El desenvolupament d'aquest lloc de treball serà sota les condicions d'incompatibilitat previstes per la Llei i amb els horaris que corresponguin d'acord amb les necessitats del servei.

Funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

Realitzar tasques de suport administratiu tant en format electrònic com paper, que inclouen l'ús de tot tipus de programes informàtics de tractament de textos, fulls de càlcul, bases de dades, correu, calendaris de reunions, gestió informàtica d'expedients administratius de tota la documentació de la unitat organitzativa d'adscripció.

Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.

Manteniment i actualització de bases de dades.

Atendre el públic presencial i telefònicament.

Organitzar la recepció i distribució de les trucades telefòniques.

Registrar les entrades i sortides de la documentació de la unitat i distribuir-les

Fer els arxius interns, fitxers i classificació de documentació.

Realitzar operacions comptables bàsiques.

Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.

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.

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat que s'hauran de mantenir una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles funcions específiques de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament administratiu i de la naturalesa del lloc de treball de l'àrea on sigui adscrit/a temporalment, com a funcionari/a interí/na.

2. **Denominació:** Agent de la Policia Local CODI:6691
Regim Jurídic: Funcionari/ària (2 places)



Categoria: Agent de la Policia Local

Grup: C2

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Seguretat Ciutadana

Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals, alternativament 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Jornada: torns rotatius

Nivell de complement de destinació 14

Complement Específic A: 10.780,49 € bruts anuals

Complement Específic B: 1.991,08 € bruts anuals

Les funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria: Protegir les autoritats de les corporacions locals í vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.

Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.

Instruir atestats par accidents de circulació esdevinguts dins el nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.

Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment deis reglaments, de les ordenances, deis bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals en les diverses matèries que regulin.

Exercir de policia Judicial iniciant diligències per actes delictius.

Dur a terme diligències de prevenció í actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.

Mantenir l'ordre en grans concentracions humanes.

Cooperar en la resolució deis conflictes privats. quan siguin requerits a fer-ho.
Vigilar els espais públics.

Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució deis plans de protecció civil.

Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.

Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.

Altres funcions:

Realitzar Informes per desperfectes i anomalies a la via pública (enllumenat, aigua, mobiliari urbà, alarmes), donant avis a les persones o entitats corresponents.



Lliurar les notificacions oficials procedents de la Corporació.

Atendre i assistir als/a les ciutadans/ciutadanes en aquelles qüestions per a les que estigui facultat/ada.

Participar en les campanyes de disciplina viària que es desenvolupin al municipi, realitzant aquelles tasques per a les que sigui requerit/ida.

Realitzar informes quan s'escaigui per tal de respondre a al·legacions o plects de descàrrec

Realitzar el servei preventiu contra l'absentisme escolar.

Instruir atestats per delictes i faltes.

Realitzar els tràmits corresponents a la presentació de denúncies per part de la ciutadania.

Dura terme tasques de vigilància forestal i rural.

Realitzar tasques de recollida i tracte amb animals.

Mantenir contactes amb altres cossos policials o policies locals d'altres municipis per tal de dur a terme les seves tasques.

Mantenir contactes amb tercers (associacions verns, Jutjats, Prefectura Transit, etc...) per 'tal de dura terme les seves tasques.

Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.

3. **Denominació:** Tècnic/a de Transparència i Participació Ciutadana CODI 6709
Regim Jurídic: Funcionari/ària (1 plaça)
Categoria: Tècnic/a d'Administració General
Grup: A1
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Secretaria i Serveis Jurídics i Àrea de Servei i Atenció a les Persones
Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: Concurs
Jornada: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i una tarda de 16:00 a 18:30h
Nivell de complement de destinació 28
Complement Específic: 10.619,86 € bruts anuals

4. **Denominació:** Enginyer/a CODI 6713
Regim Jurídic: Funcionari/ària (1 plaça)



Categoria: Enginyer/a

Grup: A1

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Territori i Sostenibilitat

Règim de dedicació: 37,5 hores o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: Concurs

Jornada: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i una tarda de 16:00 a 18:30h

Nivell de complement de destinació 24

Complement Específic: 21.521,56 € bruts anuals

Les funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

Redactar expedients d'activitats del municipi així com coordinar, supervisar i controlar tècnicament les tasques derivades dels mateixos.

Realitzar les tasques tècniques derivades de la resolució d'expedients entre l'ajuntament i les companyies de serveis en matèria d'electricitat, aigua, gas i telefonia. Elaborar i realitzar la direcció tècnica dels projectes de instal·lacions per la via pública i edificis municipals.

Mantenir contactes tant amb tercers (Medi Ambient, Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, companyies de serveis, Junta de Sanejament) com amb altres departaments (Alcaldia, Urbanisme, Obres i Serveis, Governació.) per tal de dur a terme les seves tasques. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5. **Denominació:** Tècnic/a de cultura CODI 6714

Regim Jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)

Categoria: Tècnic/a de cultura

Grup: A2

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les Persones

Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: Concurs

Jornada: Preferentment de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i una tarda de 16:00 a 18:30h. 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.

Nivell de complement de destinació 26

Complement Específic: 12.556,79 € bruts anuals

Les funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

Dissenyar i planificar les actuacions i procediments en matèria de cultura de la Corporació en col·laboració amb el Cap de l'Àrea.

Responsabilitzar-se de la gestió dels recursos humans i materials del seu àmbit.



Responsabilitzar-se de l'execució i coordinació tècnica dels projectes i actuacions que li siguin específicament assignats, així com de l'actuació del personal col·laborador en els mateixos.

Realitzar el seguiment i control del desenvolupament de les actuacions que es donin a l'àmbit de cultura del municipi, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.

Analitzar i determinar les possibles necessitats dins el sector de la cultura al municipi, programant les accions que es determini realitzar.

Elaborar informes tècnics i memòries sobre el funcionament i les propostes per millorar la gestió de l'àmbit.

Donar suport, en general, a entitats i associacions culturals en la execució, coordinació i programació d'activitats.

Programar el calendari d'actes festius del Municipi i coordinar les activitats derivades del mateix.

Coordinar-se amb altres entitats (Comissions diverses, Consell Comarcal, altres Punts d'informació Juvenil, IES) per a la realització de tasques conjuntes (organització d'activitats culturals, balls).

Realitzar l'assessorament tècnic o administratiu a altres entitats vinculades als àmbits de cultura.

Distribuir i coordinar els objectors de consciència assignats al seu àmbit.

Mantenir contactes amb tercers (associacions municipals, Generalitat, Diputació, Consell Comarcal) així com altres àrees de l'ajuntament (intervenció, Urbanisme, Policia) per tal de dur a terme les seves tasques.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

6. **Denominació:** Auxiliar Tècnic/a de Cartografia CODI 6715

Regim Jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)

Categoria: Auxiliar Tècnic/a de cartografia

Grup: C1

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Territori i Sostenibilitat

Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: Concurs

Jornada: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i una tarda de 16:00 a 18:30h.

Nivell de complement de destinació 18

Complement Específic: 8.977,35 € bruts anuals

7. **Denominació:** Peó CODI 6716



Regim Jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: aquesta plaça donarà dret a cobrir el lloc de treball d'oficial/a de 1^a obres i manteniment
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Serveis Territorials
Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: Concurs
Jornada: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i els caps de setmana que correspongui per necessitats del servei
Nivell de complement de destinació 18
Complement Específic: 6.013,03 € bruts anuals

8. **Denominació:** Peó CODI 6716
Regim Jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: aquesta plaça donarà dret a cobrir el lloc de treball d'oficial/a de 2^a obres i manteniment
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Territori i Sostenibilitat
Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: Concurs
Jornada: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i els caps de setmana que correspongui per necessitats del servei
Nivell de complement de destinació 14
Complement Específic: 6.013,03 € bruts anuals

Funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

Donar suport als oficials en totes aquelles activitats de manteniment, reparació i millora de la via pública o instal·lacions que li siguin encomanades.

Dur a terme aquelles activitats encomanades pel seu cap, necessàries per a la preparació dels esdeveniments i actes lúdics així com festes del municipi (cavalcada de reis, festa major, carnestoltes, Festes de Nadal, etc.).

Muntar i desmuntar bastides per tal de dur a terme les seves tasques.

Netejar els espais viaris (carrers, carreteres, camins) malmesos com a conseqüència de les condicions climàtiques (tempestes, glaçades).

Encarregar-se del transport mitjançant els vehicles municipals de qualsevol mobiliari o material que li sigui encomanat a la Brigada.

Realitzar tasques de reparació del clavegueram.



Realitzar treballs bàsics d'arranjament de sots als carrers del municipi mitjançant asfalt en fred.

Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris, no propis de la seva especialitat, que permetin el correcte desenvolupament de les activitats de la Brigada.

Realitzar obres de manteniment, reparació i millora a la via pública així com a les instal·lacions esportives i escolars.

Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.

Tenir cura i mantenir en bon estat els vehicles que siguin necessaris per a la realització de les seves tasques.

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.

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 totes aquelles, de caràcter similar, que li siguin encomanades

9. **Denominació:** Repartidor/a-Zelador/a CODI 6717

Regim Jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)

Categoria: Repartidor/a-Zelador/a

Grup: AP

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Secretaria i Serveis Jurídics

Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: Concurs

Jornada: de dilluns a divendres de 8:00 a 15:00 hores i una tarda de 16:00 a 18:30h.

Nivell de complement de destinació 14

Complement Específic: 6.013,03 € bruts anuals

Funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

lliurar a les persones o entitats interessades ja sigui dins o fora del terme municipal, les notificacions procedents dels diferents departaments de l'Ajuntament.



Realitzar encàrrecs i portar documents, desplaçant-se a les institucions i entitats que correspongui (entitats bancàries, registre de la propietat, Ajuntament de Granollers i ajuntaments veïns, etc.)

Lliurar i recollir correspondència i altres efectes a l'oficina de correus

Comprovar les dades domiciliàries dels veïns dels municipi, comunicant les incidències al departament corresponent

Controlar l'estat i fer la reposició i distribució del material de neteja a les diferents dependències municipals, realitzant la comanda corresponent als proveïdors així com recollint els productes

Realitzar tasques de consergeria a les dependències de l'Ajuntament, encarregant-se del tancament de llums i portes així com de la custòdia de les claus.

Inspeccionar i controlar l'adequació de la normativa de diverses activitats del municipi (ocupacions de la via pública, inspecció, activitats...)

Portar les notificacions i documents que tenen sortida des de les diferents àrees de l'Ajuntament desplaçant-se als domicilis, institucions i/o entitats que correspongui.

Portar correspondència i altres efectes a Correus, per a la seva expedició.

Fer ús de la maquinària d'oficina (fotocopiadora, ensobrat...)

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

10.- Denominació: Conserge CODI 6720

Regim Jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)

Categoria: Conserge

Grup: AP

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Territori i Sostenibilitat

Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: Concurs

Jornada: : 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.

Nivell de complement de destinació 10

Complement Específic: 7.403,61 € bruts anuals

Centre de treball: L'Ajuntament de la Roca del Vallès entre d'altres centres escolars municipals

Funcions atribuïdes al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

Encarregar-se de l'obertura i el tancament de les portes i accessos al centre.



Controlar l'accés de les persones al centre

Posar en marxa, apagar i controlar el bon funcionament dels equipaments i instal·lacions del centre (calefacció, llums, etc.)

Encarregar-se del manteniment bàsic i l'ordre de les instal·lacions, detectant els possibles desperfectes i realitzant les reparacions corresponents quan aquestes esdevinguin senzilles (jardineria, obres, pintura, electricitat, fontaneria, serralleria, etc.)

Encarregar-se de la neteja de zones enjardinades i a l'aire lliure del col·legi (recollir papers, buidar papereres, escombrar els patis...)

Realitzar, en èpoques de vacances escolars, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les activitats de la brigada (maneig dels vehicles retroexcavadora, tractor, camió... així com tasques de fusteria, electricitat, pintura, obres, jardineria, etc.)

Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.

I, en general, altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

11.- Denominació: Tècnic/a esportiu/iva CODI 6721

Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)

Categoria: Tècnic/a esportiu/iva

Grup: C1

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones

Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.

Sistema selectiu: concurs-oposició

Retribució bruta: 1.182,20 € bruts mensuals X 12 pagues

Centre de treball: Centre esportiu municipal

12.- Denominació: Tècnic/a esportiu/iva CODI 6721

Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)

Categoria: Tècnic/a esportiu/iva

Grup: C1

Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones

Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació en cada moment.

Sistema selectiu: concurs-oposició

Retribució bruta: 1.260,97 € bruts mensuals X 12 pagues

Centre de treball: Centre esportiu municipal



13.- **Denominació:** Tècnic/a esportiu/iva CODI 6731
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Tècnic/a esportiu/iva
Grup: C1
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 37,25 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.363,88 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

14.- **Denominació:** Tècnic/a esportiu/iva CODI 6731
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Tècnic/a esportiu/iva
Grup: C1
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 39,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.344,21 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

15.- **Denominació:** Tècnic/a esportiu/iva CODI 6731
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Tècnic/a esportiu/iva
Grup: C1
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 11 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 480,99 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

16.- **Denominació:** Tècnic/a esportiu/iva CODI 6731
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Tècnic/a esportiu/iva
Grup: C1
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 30 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.242,75 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal



17.- Denominació: Operari/ària de manteniment CODI 6725
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de manteniment
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 35,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.217,81 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

18.- Denominació: Operari/ària de manteniment CODI 6725
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de manteniment
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.372,63 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

19.- Denominació: Operari/ària de manteniment CODI 6725
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de manteniment
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 37,5 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.326,79 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

20.- Denominació: Operari/ària de neteja CODI 6726
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de neteja
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 28,25 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 991,41 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal



21.- Denominació: Operari/ària de neteja CODI 6726
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de neteja
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.285,25 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

22.- Denominació: Operari/ària de neteja CODI 6726
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de neteja
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 29,25 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 957,46 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

23.- Denominació: Operari/ària de neteja CODI 6727
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Operari/ària de neteja
Grup: AP
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs-oposició
Retribució bruta: 1.237,24 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

24.- Denominació: Administratiu/iva CODI 6728
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Auxiliar administratiu/iva
Grup: C2
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs-oposició
Retribució bruta: 1.336.63 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal



25.- Denominació: Responsable de direcció d'instal·lacions CODI 6729
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Responsable de direcció d'instal·lacions
Grup: B
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 2.591,26 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

26.- Denominació: Responsable de manteniment CODI 6730
Règim jurídic: Personal laboral fix (1 plaça)
Categoria: Responsable de manteniment
Grup: C2
Àmbit o serveis d'adscripció: Àrea de Servei i Atenció a les persones
Règim de dedicació: 40 hores setmanals o la jornada que sigui d'aplicació legalment en cada moment.
Sistema selectiu: concurs
Retribució bruta: 1.458,66 € bruts mensuals X 12 pagues
Centre de treball: Centre esportiu municipal

Quarta. 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: Estar en possessió de la formació descrita a continuació, dependent del grup/subgrup al qual pertany la plaça a la que es presenta la persona aspirant:



Personal Funcionari

Escala d' Administració General:

<i>subgrup</i>	SISTEMA SELECTIU	DENOMINACIÓ	NÚMERO DE VACANTS	FORMACIÓ REGLADA MÍNIMA	CODI Procés
C2	Concurs	Auxiliar administratiu/iva	3	Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent	6690
C2	Concurs-Oposició	Agent de Policia Local	2	Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent	6691
A1	Concurs	Tècnic/a d'Administració General	1	Títol de Llicenciat o graduat en Dret, Ciències Polítiques i de l'administració, Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Ciències empresarials o Ciències actuàries i financeres.	6709

Escala d'Administració Especial

<i>subgrup</i>	SISTEMA SELECTIU	DENOMINACIÓ	NÚMERO DE VACANTS	FORMACIÓ REGLADA MÍNIMA	CODI Procés
A1	Concurs	Enginyer/a	1	Estar en possessió de la Llicenciatura o Grau en Enginyeria Industrial o equivalent professional	6713



Personal Laboral

Especialitat: Activitat Permanent i Dedicació Completa

subgrup	SISTEMA SELECTIU	DENOMINACIÓ	NÚMERO DE VACANTS	FORMACIÓ REGLADA MÍNIMA	CODI Procés
A2	Concurs	Tècnic/a de cultura	1	Tenir la titulació de diplomatura universitària o equivalent, o la titulació de grau o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds	6714
C1	Concurs	Auxiliar tècnic/a de cartografia	1	Estar en possessió del títol de batxiller, Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) i Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), Batxiller Unificat Polivalent, Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i de finançament de la reforma educativa (LGE), Batxiller superior, Formació Professional de 2n grau (LGE), Tècnic/a de Formació Professional (LOE i LOGSE), o altres títols professionalment equivalents als primers esmentats.	6715
AP	Concurs	Peó	2	Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior.	6716
AP	Concurs	Repartidor/a zelador//a	1	Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior.	6717
AP	Concurs	Conserge	1	Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior.	6720



Especialitat: Personal del Centre Esportiu

<i>subgrup</i>	<i>SISTEMA SELECTIU</i>	<i>DENOMINACIÓ</i>	<i>NÚMERO DE VACANTS</i>	<i>FORMACIÓ REGLADA MÍNIMA</i>	<i>CODI Procés</i>
<i>C1</i>	<i>Concurs-Oposició</i>	<i>Tècnic/a esportiu/iva</i>	2	Estar en possessió del títol de batxiller, Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) i Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), Batxiller Unificat Polivalent, Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i de finançament de la reforma educativa (LGE), Batxiller superior, Formació Professional de 2n grau (LGE), Tècnic/a de Formació Professional (LOE i LOGSE), o altres títols professionalment equivalents als primers esmentats.	6721



C1	Concurs	Tècnic/a esportiu/iva	4	Estar en possessió del títol de batxiller, Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) i Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), Batxiller Unificat Polivalent, Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i de finançament de la reforma educativa (LGE), Batxiller superior, Formació Professional de 2n grau (LGE), Tècnic/a de Formació Professional (LOE i LOGSE), o altres títols professionalment equivalents als primers esmentats.	6731
AP	Concurs	Operari/ària de manteniment	3	Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior.	6725
AP	Concurs	Operari/ària de neteja	3	Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior.	6726
AP	Concurs- Oposició	Operari/ària de neteja	1	Certificat d'escolarització o certificat d'estudis primaris equivalent o superior.	6727
C2	Concurs- Oposició	Administratiu/iva	1	Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent	6728
B	Concurs		1		6729



		<i>Responsable de direcció d'instal·lacions</i>		Estar en possessió del títol de batxiller, Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (LOE) i Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació general del sistema educatiu (LOGSE), Batxiller Unificat Polivalent, Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i de finançament de la reforma educativa (LGE), Batxiller superior, Formació Professional de 2n grau (LGE), Tècnic/a de Formació Professional (LOE i LOGSE), o altres títols professionalment equivalents als primers esmentats.	
<i>C2</i>	<i>Concurs</i>	<i>Responsable de Manteniment</i>	1	Estar en possessió del Títol de Graduat Escolar, Formació Professional de primer grau, ESO o equivalent	6730

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent del previst explícitament

en aquesta base, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència, d'acord amb el que preveu l'article 4 de l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny.

En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

h) Català: Estar en possessió del certificat de nivell que s'especifica a continuació.



subgrup	SISTEMA SELECTIU	DENOMINACIÓ	NÚMERO DE VACANTS	NIVELL DE CATALÀ	CODI Procés
C2	Concurs	Auxiliar administratiu/iva	3	C1	6690
C2	Concurs-Oposició	Agent de Policia Local	2	B2	6691
A1	Concurs	Tècnic/a d'Administració General	1	C1	6709
A1	Concurs	Enginyer/a	1	C1	6713
A2	Concurs	Tècnic/a de cultura	1	C1	6714
C1	Concurs	Auxiliar tècnic/a de cartografia	1	C1	6715
AP	Concurs	Peó	2	A2	6716
AP	Concurs	Repartidor/a zelador//a	1	B1	6717
AP	Concurs	Conserge	1	B1	6720
C1	Concurs-Oposició	Tècnic/a esportiu/iva	2	B2	6721
C1	Concurs	Tècnic/a esportiu/iva	4	B2	6731
AP	Concurs	Operari/ària de manteniment	3	A2	6725
AP	Concurs	Operari/ària de neteja	3	A2	6726
AP	Concurs-Oposició	Operari/ària de neteja	1	A2	6727
C2	Concurs-Oposició	Administratiu/iva	1	B2	6728
B	Concurs	Responsable de direcció d'instal·lacions	1	C1	6729



C2	Concurs	Responsable de Manteniment	1	A2	6730
----	---------	-------------------------------	---	----	------

En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements. La prova de català 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.

Serà avaluada com apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

i) Els interessats que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements del castellà 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. S'exigirà estar en possessió del certificat de nivell que s'especifica a continuació segons. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements

subgrup	SISTEMA SELECTIU	DENOMINACIÓ	NÚMERO DE VACANTS	NIVELL DE CASTELLÀ	CODI Procés
C2	Concurs	Auxiliar administratiu/iva	3	C1	6690
C2	Concurs-Oposició	Agent de Policia Local	2	B2	6691
A1	Concurs	Tècnic/a d'Administració General	1	C1	6709
A1	Concurs	Enginyer/a	1	C1	6713
A2	Concurs	Tècnic/a de cultura	1	C1	6714
C1	Concurs	Auxiliar tècnic/a de cartografia	1	C1	6715
AP	Concurs	Peó	2	A2	6716



AP	Concurs	Repartidor/a zelador//a	1	B1	6717
AP	Concurs	Conserge	1	B1	6720
C1	Concurs- Oposició	Tècnic/a esportiu/iva	2	B2	6721
C1	Concurs	Tècnic/a esportiu/iva	4	B2	6731
AP	Concurs	Operari/ària de manteniment	3	A2	6725
AP	Concurs	Operari/ària de neteja	3	A2	6726
AP	Concurs- Oposició	Operari/ària de neteja	1	A2	6727
C2	Concurs- Oposició	Administratiu/iva	1	B2	6728
B	Concurs	Responsable de direcció d'instal·lacions	1	C1	6729
C2	Concurs	Responsable de Manteniment	1	A2	6730

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

Cinquena.- Publicitat

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

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 d'aquest procés selectiu es faran públics únicament a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i al tauler d'anuncis electrònic, adreça del qual és:

<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=81810000>



Sisena.- Presentació de sol·licituds i termini

1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i s'hauran de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, mitjançant instància genèrica electrònica a la qual podeu accedir mitjançant l'enllaç següent:

[Tràmits i gestions \(seu-e.cat\)](#)

A aquesta instància genèrica, a més a més d'adjuntar-hi els documents requerits en les bases per al procés selectiu per al qual us presenteu, també hi haureu d'adjuntar el model de sol·licitud específica que podreu descarregar en el següent enllaç:

<http://www.laroca.cat/ajuntament/informacio-oficial/treballa-a-lajuntament/processos-destabilitzacio>

Aquesta sol·licitud haurà d'estar 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 l'esmentada sol·licitud i serà exclosa.

2. Les instàncies també es podran presentar en els llocs i davant 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 de la convocatòria en el DOGC-Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat 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
 - b) Document nacional d'identitat o document identificatiu de la persona homologat oficial en vigor
 - 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.
- a) Informe de vida laboral actualitzat.
 - b) 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 exigut a les bases específiques, o superior, de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents.
 - c) 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. La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent del previst, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
 - d) 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€ #.** mitjançant transferència bancària a: **Caixabank, c/ Catalunya, 31 08430-La Roca del Vallès, ES17 2100 0316 1102 0008 4456.**
 - e) 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 personal 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)

- f) 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.
- g) Documentació complementària per la **procés selectiu de peó**:
A més a més dels documents requerits en aquesta base [apartats a) – f)], els aspirants a peó també hauran de presentar, dins del termini de presentació de sol·licituds, el següent:
- Permís de conduir vehicles de la classe B: s'haurà d'acreditar com a molt tard l'últim dia de presentació de sol·licituds.
- h) Documentació complementària per la **procés selectiu d'agents de policia**:
A més a més dels documents requerits en aquesta base [apartats a) – f)], els aspirants a agents a policia també hauran de presentar, dins del termini de presentació de sol·licituds, el següent:
- Permís de conduir vehicles de la classe B: s'haurà d'acreditar com a molt tard l'últim dia de presentació de sol·licituds.
 - Permís de conduir vehicles de la classe A2: La presentació d'aquest permís podrà ajornar-se fins al primer dia del curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya (EPC) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), d'acord amb l'article 13.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
 - compromís de portar armes, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

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.

Setena. 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 l'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://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/.

Vuitena. Admissió d'aspirants

1. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia de la Corporació aprovarà 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 electrònic d'anuncis de la Corporació (e-TAULER) i a la pàgina web de l'Ajuntament. 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 d'edictes electrònic de la Corporació i a la pàgina web: <http://www.laroca.cat>.

Novena. 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 o personal laboral fix de la Corporació, del mateix o superior grup al de la plaça convocada.

Vocalies:

- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Dues persones que tinguin la condició de funcionari de carrera o de personal laboral fix de la corporació o de qualsevol altre Administració Pública, del mateix o superior grup al de la plaça convocada.
- Un/a funcionari/ària 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 dona 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.

Desena. Procés de selecció

De conformitat amb la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, es distingeix entre el procés selectiu de concurs-oposició segons el previst a l'article 2 de la Llei i el sistema de selecció de concurs de mèrits segons el previst a la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat.

8.1.- Sistema Selectiu de Concurs de Mèrits

El sistema de selecció de concurs de mèrits segons el previst a la disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, amb una puntuació màxima de 50 punts, i constarà de la valoració del mèrits i capacitats dels candidats per ocupar el lloc convocat.

8.1.1 Fase prèvia. Requisit de coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori. (APTE/A o NO APTE/A)

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell requerit per a cada procés selectiu [apartat i), base quarta], depenent de la plaça a la que s'opta, de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

La prova de català 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.

El certificat de nivell de català es podrà presentar fins al mateix dia de la prova i s'estarà exempt de realitzar-la.

8.1.2 Fase prèvia. Requisit de coneixement de la llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminatori. (APTE/A o NO APTE/A)



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 requerit per a cada procés [apartat i), base quarta] de llengua castellana 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 requerit per a cada procés [apartat i), base quarta] de llengua castellana 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 requerit per a cada procés [apartat i), base quarta] o superior.

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat 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.

8.1.3 Fase 2: Fase de concurs (barem de mèrits)

En aquesta fase de concurs els aspirants podran obtenir un màxim de 50 punts.

Consistirà en valorar condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats a data de presentació de la sol·licitud, pels/per les aspirants, d'acord amb el barem que es detalla seguidament.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

8.1.3.1. Experiència laboral (amb una puntuació màxima de 45 punts)

- a) **Serveis prestats a l'ajuntament de la Roca del Vallès**, com a, funcionari interí o laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball tipus associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,6



punts per cada mes treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.

- b) **Serveis prestats a l'ajuntament de la Roca del Vallès**, com a funcionari interí o laboral temporal, desenvolupant les funcions d'algun lloc de treball tipus diferent a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,3 punts per cada mes treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.
- c) **Serveis prestat a qualsevol altra administració pública**, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball tipus associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,1 punts per cada mes treballat.

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, un any a 365 dies i les fraccions inferiors a un 365 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 365 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 365, 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 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.

8.1.3.2. Formació contínua (amb una puntuació màxima de 5 punts)

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, **jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament** realitzats com a màxim fa deu anys, 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 (màxim 5 punts):
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 0,40 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 21 a 45 hores, 0,40 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 0,80 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 46 a 90 hores, 0,80 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 1,60 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 91 a 150 hores, 1,60 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 3,20 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 151 a 250 hores, 2 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 4 punts els cursos amb certificat d'aprofitament.
 - Més de 251 hores, 2,50 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 5 punts els cursos amb certificat d'aprofitament.

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.

8.2.- Sistema Selectiu de Concurs-Oposició

De conformitat amb l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, el sistema de selecció serà el de concurs-oposició, amb una puntuació màxima de 125 punts, i constarà de les següents fases:

- Fase d'oposició. Suposarà el 60% (75 punts) del total de la puntuació màxima a assolir.
- Fase de concurs. Suposarà el 40% (50 punts) del total de la puntuació màxima a assolir.

8.2.1 Fase d'oposició

La puntuació màxima a obtenir és de 75 punts. Cadascuna de les proves que la conformen no tindran caràcter eliminatori.



En aquelles proves que ho requereixen es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants hauran de comparèixer amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

Aquesta fase constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

8.2.1.1 Prova de coneixement de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminadori. (APTE/A o NO APTE/A)

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell requerit per a cada procés selectiu [apartat h), base quarta], depenent de la plaça a la que s'opta, de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

La prova de català té caràcter eliminadori 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.

El certificat de nivell de català es podrà presentar fins al mateix dia de la prova i s'estarà exempt de realitzar-la.

8.2.1.2 Prova de coneixement de la llengua castellana, de caràcter obligatori i eliminadori. (APTE/A o NO APTE/A)

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 requerit per a cada procés selectiu [apartat i), base quarta], de llengua castellana 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 requerit de llengua castellana 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 requerit o superior.

Hauran de realitzar obligatòriament una prova que consistirà en un exercici escrit (elaboració d'una redacció o dictat) i en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat 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.

8.2.1.3 Prova de coneixements teòrics

Realització d'un supòsit teòric o pràctic de caràcter obligatori i **no eliminatori** vinculat a les funcions pròpies del lloc de treball. L'òrgan de selecció proposarà als aspirants tres supòsits vinculats a les funcions dels llocs de treball objecte de convocatòria, dels quals les persones aspirants hauran de triar-ne un. Abans de realitzar els exercicis es publicaran els criteris de puntuació, tals com la penalització en cas de respostes errònies. El temps de realització de l'exercici serà de dues hores. El temari de les diferents proves s'adjunta a aquestes bases com a Annex I.

8.2.1.4 Fase de concurs (valoració de mèrits)

Finalitzada la fase d'oposició, es procedirà a la valoració dels mèrits dins de la fase de concurs. La puntuació màxima a obtenir és de **50 punts** i en cap cas tindrà caràcter eliminatori. La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

Consistirà en valorar condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria, sempre que siguin al·legats i acreditats a data de presentació de la sol·licitud, pels/per les aspirants, d'acord amb el barem que es detalla seguidament.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

8.2.1.4.1. Experiència laboral (amb una puntuació màxima de 45 punts)

- a) **Serveis prestats a l'ajuntament de la Roca del Vallès**, com a, funcionari interí o laboral temporal, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball tipus associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,6



- punts per cada mes treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.
- b) **Serveis prestats a l'ajuntament de la Roca del Vallès**, com a funcionari interí o laboral temporal, desenvolupant les funcions d'algun lloc de treball tipus diferent a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,3 punts per cada mes treballat. Les fraccions es computaran proporcionalment.
 - c) **Serveis prestat a qualsevol altra administració pública**, desenvolupant les funcions corresponents al lloc de treball tipus associat a la plaça objecte de convocatòria a raó de 0,1 punts per cada mes treballat.

Als efectes de l'establert en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies, un any a 365 dies i les fraccions inferiors a un 365 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 365 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 365, 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 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.

8.2.1.4.2. Formació contínua (amb una puntuació màxima de 5 punts)

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, **jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament** realitzats com a màxim fa deu anys, 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 (màxim 5 punts):
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 0,40 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 21 a 45 hores, 0,40 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 0,80 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 46 a 90 hores, 0,80 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 1,60 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 91 a 150 hores, 1,60 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 3,20 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament.
 - De 151 a 250 hores, 2 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 4 punts els cursos amb certificat d'aprofitament.
 - Més de 251 hores, 2,50 punts els cursos, jornades i seminaris amb certificat d'assistència i 5 punts els cursos amb certificat d'aprofitament.

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.

8.3. SISTEMA SELECTIU APLICABLE A LES DUES PLACES D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ

En el cas de les dues places d'agent de la policia local a través del sistema de concurs-oposició, regeix l'anteriorment exposat en les presents bases amb les següents especialitats:

8.3.1 Requisits d'accés

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir a més dels exposats en la base sisena, els requisits següents:

- a) Haver complert 18 anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- b) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient



disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- c) 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.
- d) Tenir una alçada mínima de 1.60 m. les dones i 1.65 m els homes.
- e) Estar en possessió dels següents permisos de conduir:

Permis de conduir vehicles de la classe B: s'haurà d'acreditar com a molt tard l'últim dia de presentació de sol·licituds.

Permis de conduir vehicles de la classe A2: La presentació d'aquest permís podrà ajornar-se fins al primer dia del curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya (EPC) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), d'acord amb l'article 13.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Les persones aspirants que tinguin aprovat amb anterioritat el curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya hauran de presentar a l'Ajuntament de la Roca del Vallès el permís de conduir A2 en el moment d'iniciar el període de pràctiques professionals, amb el compromís de tenir-lo vigent mentre siguin funcionaris en actiu al servei de la Policia Local de l'Ajuntament de la Roca del Vallès. En cas de no disposar de l'esmentat permís de conduir en el moment d'iniciar el període de pràctiques professionals, tindran com a data límit la que correspongui a la finalització per a la resta de persones aspirants del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC). La no presentació d'aquest permís comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu

8.3.2 Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació, i el mateix nombre de suplents, i estarà format per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un terç ha d'estar integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa Corporació.
- Un altre terç ha d'estar integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha d'estar integrat per representants del Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya, entre els quals hi haurà com a mínim una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat

Actuarà com a secretari del tribunal el secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui. El secretari actuarà amb veu però sense vot.

8.3.4 Exercicis de la fase d'oposició



La fase d'oposició consistirà en la realització de les proves que s'indiquen a continuació, segons l'ordre que tot seguit s'indica. Tan sols per acord del tribunal, i de forma suficientment justificada, es podrà canviar aquest ordre, la qual cosa es farà pública mitjançant la inserció del corresponent anunci a la web municipal i al tauler d'anuncis.

1er Exercici. Prova escrita de coneixements generals

Consisteix en contestar, en el temps que determini el tribunal qualificador, que en cap cas podrà ser superior a una hora, un qüestionari d'un mínim de 20 i un màxim de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal, en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a participar en el procés selectiu i un 50% de preguntes relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural. 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 i no eliminatori.

2on. Exercici. Prova teòrica

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari tipus test o diverses preguntes de resposta curta, de redacció o supòsits pràctics, en tots els casos elaborades pel tribunal i relacionades amb els temes que figuren a l'annex I. El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

En el supòsit que aquesta prova consisteixi en un qüestionari tipus test, 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 i no eliminatori.

3er. Exercici. Aptitud física

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Consta de les subproves que s'especifiquen en l'annex II d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al tribunal un certificat mèdic oficial, en el qual es faci constar expressament que es reuneixen



les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme, expedit com a màxim 90 dies naturals anteriors a la realització de la prova. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

Restaran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de cinc (5) punts en alguna de les subproves per superar-la.

Els resultats d'aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà d'apte o no apte.

4rt. Exercici. Psicotècnic

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves actitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials. La realització i anàlisi dels resultats obtinguts correspondrà a tècnics especialitzats en aquest tipus de proves psicotècniques.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal i un especialista que podrà ser un psicòleg (o qualsevol altre persona que tingui un títol homologable a efectes de la realització de la prova psicotècnica)

Els resultats d'aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà d'apte o no apte.

Prèviament a la realització d'aquest exercici, el tribunal procedirà a qualificar i fer pública una llista ordenada dels aspirants que es troben en el procés selectiu, amb les puntuacions totals atorgades a cadascun d'ells, de més puntuació a menys puntuació, corresponents a la fase de concurs i als exercicis 1r, 2n, 3r i 4t de la fase d'oposició, i cridarà a un mínim dels cinc primers del llistat i a un màxim dels 10 primers del llistat, per tal que realitzin aquesta prova.

5è. Exercici. Reconeixement mèdic

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, en nombre igual a les places a cobrir, i que hagin superat el psicotècnic, hauran de superar un reconeixement mèdic.

Aquest reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, ha de comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex III d'aquesta convocatòria.

Prèviament a la realització del reconeixement mèdic, el tribunal qualificador farà pública una llista ordenada de les persones amb les puntuacions finals atorgades a cada una d'elles i cridarà els cinc primers de la llista, en nombre igual al de les places a cobrir, per tal que passin el reconeixement mèdic.



Els resultats d'aquesta reconeixement tindrà caràcter eliminatori i serà d'apte o no apte.

En cas que algun aspirant no superi el psicotècnic o el reconeixement mèdic, el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el realitzi.

Puntuació final

La puntuació final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis 2 i 3.

8.3.5. Curs específic de formació bàsica.

Els aspirants nomenats funcionaris en pràctiques, han de superar el Curs de Formació Bàsica que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya per assolir la condició de funcionaris de carrera. Queden exempts de fer-lo els aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del Curs de Formació Bàsica serà d'apte o no apte. Els aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

8.3.6. Fase de període de pràctiques al terme municipal de la Roca del Vallès

Una vegada superat el procés de selecció, els aspirants han de realitzar un període de practiques de 12 mesos a l'Ajuntament de la Roca del Vallès per tal de garantir la seva idoneïtat, d'acord amb l'art. 29 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Aquest període començarà a comptar des de l'acabament del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC)

Les practiques són obligatòries i eliminatòries; per a la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de dues persones avaluadores que presentaran un informe proposta de valoració cadascun d'ells basada en ítems conductuals predeterminats, l'informe final serà la suma dels informes i/o actes trimestrals i la valoració final sent la qualificació d'apte/a o no apte/a. Els informes de valoració del període de pràctiques seran independents.

En cas que la qualificació de l'informe sigui de no apte/a, es posarà de manifest al/a la aspirant per a què en un termini màxim de 10 dies hàbils pugui al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents. Els aspirants que,



finalment, no hagin superat el període de pràctiques, perdran tots els seus drets i seran declarats com a tals per resolució d'Alcaldia, donant pas al cessament com a personal funcionari en pràctiques i a la pèrdua de qualsevol dret que els hi pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en dos períodes trimestrals de pràctiques, seran declarades automàticament no aptes en la fase de pràctiques i quedaran exclosos/es del procés selectiu. Els informes dels avaluadors a que fa referència l'apartat anterior han de considerar diversos factors conductuals de cada aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos, per acord motivat, a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 3 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del/de la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

Els/les aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats/ades a l'òrgan competent per a ser nomenats funcionaris/es de carrera. En cas que els/les aspirants no hagin superat aquesta fase, l'òrgan proposarà el nomenament en pràctiques de les següents persones de la llista, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció fins a la realització del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, que serà la següent fase que hauran de superar.

Onzena.- Proposta de nomenament o contractació i de constitució de borsa

1. El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants aptes establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a l'Alcaldia de la corporació, juntament amb l'acta, la llista de persones aspirants classificades de major a menor puntuació.
2. En cas d'empats s'estableix que es resoldrà a favor de la persona que en l'actualitat estigui ocupant la plaça.
3. La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per a ser contractada o nomenada per ocupar la plaça. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.
4. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés d'un número superior d'aprovat al de places convocades.



5. L'aspirant proposat haurà de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament en el termini màxim de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base sisena i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

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'acreditar 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

6. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de personal funcionari de carrera i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

7. Els/les aspirants que no aportin dita documentació, excepte per casos de força major, o aquells que, en examinar-la, es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ocupar la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

En aquest cas l'òrgan competent formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de la manca d'ocupació de la plaça esmentada, el qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

La resta de candidats que no hagin estat proposats per ser contractats, formaran una borsa de treball, tal i com s'especifica en la base tretzena de les que regulen aquest procés selectiu.

Dotzena. Incorporació a la plaça. Contractació i Nomenament

1. L'Alcaldia a la vista de la proposta del tribunal qualificador i de la documentació presentada per la persona aspirant seleccionada, sempre que sigui conforme al que disposen aquestes bases, resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant l'aspirant proposat en el termini d'un mes des de que acabi el termini establert per a la presentació de documents.

2. En aquest sentit, l'Alcaldia formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, el corresponent contracte laboral o nomenament de personal funcionari pel qual la persona aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix o personal funcionari de carrera de conformitat amb aquesta convocatòria.

3. En el contracte laboral s'ha de preveure un període de prova d'un mes



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

5. 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.

Tretzena. Període de prova

1. Durant el període de prova, el qual té una durada d'un mes, 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. Borsa de treball

1. Els/les aspirants no nomenats o contractats/des restaran en llista d'espera, formant una borsa de treball, per tal de cobrir, en l'ordre determinat per la puntuació obtinguda en el procés, classificada de més a menys puntuació, les necessitats de personal de categoria i especialització equivalents al de la plaça objecte d'aquest procés de selecció que, durant un màxim de dos anys, a comptar des de la data de publicació del resultat definitiu del procés, es produeixin eventualment a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, com a conseqüència de baixes o altres situacions administratives. Dins d'aquestes situacions administratives s'inclouen l'acumulació de tasques que provoqui la necessitat d'una contractació temporal així com l'execució de programes temporals, els quals han de reunir els requisits establerts per la normativa vigent aplicable.

2. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de dos anys.



3. El funcionament de la borsa de treball serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
- Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de contractació, dins d'un termini de tres mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.
- Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de contractació hagin estat superiors a sis mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.

4. Abans que es produeixi la contractació com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant porti la documentació especificada en aquestes bases per procedir a la contractació de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

Quinzena. 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 recorrerà a la normativa aplicable que ja ha estat indicada.

Setzena. Impugnacions i al·legacions

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius corresponents, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOPB on s'han publicat íntegrament aquestes bases, en el cas de l'aprovació de les bases, i a partir de l'endemà de la publicació al DOGC, si es vol interposar el recurs contra la convocatòria.

Així mateix, els aspirants 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 de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB, o del DOGC, si s'interposen contra la convocatòria, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, LPCAP, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'edictes electrònic de la corporació o notificació individual.

3. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

4. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran 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 contenciosos administratius corresponents en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

5. Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX I

1. POLICIES LOCALS CODI 6691



ANNEX 1. TEMARI

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut general. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 2.- L' Estatut d' Autonomia de Catalunya.

Tema 3.- El municipi. Territori i població. Organització. Competències. Reglaments municipals: ordenances i bans.

Tema 4.- Dret processal penal: la Llei d'enjudiciament criminal.

Tema 5.- Dret Penal: el Codi Penal.

Tema 6.- La Policia a l'Estat espanyol. La Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat de l' Estat.

Tema 7. La Policia de Catalunya. La Llei 4/2013, de 7 d'abril, d'Ordenació del sistema de Seguretat a Catalunya.

Tema 8.- Les policies locals de Catalunya. Les funcions de les policies locals. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals.

Tema 9.- El codi deontològic a la Policia.

Tema 10.- La seguretat ciutadana. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

Tema 11.- Seguretat i convivència. La Policia de Proximitat. Coordinació dels serveis de seguretat amb els serveis d'atenció a les persones. Seguretat i qualitat de vida. Protecció Civil.

Tema 12.- La seguretat viària. Normativa sobre trànsit i circulació de vehicles a motor.

Tema 13.- El municipi de La Roca del Vallès. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques. Organització i funcionament de l'Ajuntament de la Roca del Vallès i la seva policia local.

Tema 14.- Ordenances municipals de la Roca del Vallès. L'Ordenança municipal reguladora de la convivència ciutadana de la Roca del Vallès.

2. TÈCNIC/A ESPORTIU/IVA (C1) CODI 6721

Temari general

- 1.- Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 2.- El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
- 3.- El procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Les garanties i les fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
- 4.- Els drets i deures dels empleats públics. La prevenció de riscos laborals. La igualtat de tracte i d'oportunitats i la no discriminació.
- 5.- El municipi de La Roca del Vallès. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques. Organització i funcionament de l'Ajuntament de la Roca del Vallès.

Temari específic

- 1.- Els serveis esportius municipals.



- 2.- Bases psicopedagògiques de l'activitat física i esportiva.
- 3.- Teoria i metodologia de les activitats esportives.
- 4.- Programació i desenvolupament d'activitats aquàtiques.
- 5.- Entitats esportives del municipi
- 6.- Planificació i desenvolupament d'activitats físiques de sala.
- 7.- Metodologia de l'ensenyament i de l'entrenament esportiu.
- 8.- Bases anatòmiques i fisiològiques de l'esport.
- 9.- Organització i legislació de l'esport.
- 10.- Primers auxilis, higiene i nutrició a l'esport.

3. OPERARI/ÀRIA DE NETEJA (AP) CODI 6727

Temari:

Tema 1. Conceptes generals de neteja. Tècniques de neteja. Utilatge, instruments, eines i màquines d'ús comú en les tasques de neteja.

Tema 2. Productes químics per a la neteja. Propietats dels diversos productes. La desinfecció. Identificació dels perills en l'ús de productes.

Tema 3. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/ques. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació.

Tema 4. Organització i funcionament del Centre Esportiu Municipal de la Roca del Vallès.

4. ADMINISTRATIU/IVA (C2) CODI 6728

Temari general

1.- Els drets i deures fonamentals de les persones i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

2.- El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.

3.- El procediment administratiu comú. L'acte administratiu. Les garanties i les fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Temari específic

1.- Persones obligades a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: drets dels ciutadans i obligacions de l'administració. L'impuls de l'administració electrònica. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés als arxius i registres.

2.- L'atenció al públic: acolliment i informació. Les fases de l'acollida: presencial, telefònica i telemàtica. Desenvolupament del procés comunicatiu. L'assertivitat i l'empatia com a tècniques de comunicació en situacions de conflicte.

3.- Organització i funcionament del Centre Esportiu Municipal de la Roca del Vallès.

4.- La protecció de dades de caràcter personal: objecte, principis, obligacions, responsabilitats i el delegat de protecció de dades.

ANNEX II

PROVES FÍSQUES (CODI 6691)



Puntuacions mínimes per considerar APTES els aspirants.

Tots els aspirants han de superar la puntuació de cinc (5) en cadascuna de les cinc subproves per tal de superar les proves físiques i ser considerat APTE de les mateixes.

1. Course navette

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

2. Llançament de pilota medicinal

Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrer el clatell, es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar el talons ni les puntes dels peus (2 intents).

3. Abdominals en 1 minut

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.

4. Salt vertical

Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins tocar amb la mà el punt més alt de la paret (2 intents).

5. Velocitat

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres.

Barem d'aptitud física homes

PUNTS	COURSE NAVETTE	LLANÇAMENT	ABDOMINALS	SALT VERTICAL	VELOCITAT	PUNTS
10	13	12	65	50	6"7	10
9	12	11	60	48	6"9	9
8	11	10.5	55	46	7"1	8
7	10	10	50	44	7"4	7
6	9	9	45	42	7"8	6
5	8.5	8	40	40	8"4	5
4	8	7.5	35	38	8"8	4
3	7.5	7	30	36	9"1	3
2	7	6.5	25	34	9"3	2
1	6.5	6	20	32	9"6	1

Barem d'aptitud física dones

PUNTS	COURSE NAVETTE	LLANÇAMENT	ABDOMINALS	SALT VERTICAL	VELOCITAT	PUNTS
10	10	8	55	44	7"6	10
9	9	7	50	42	8"	9
8	8	6.5	45	40	8"4	8
7	7	6	40	37	9"	7
6	7.5	5.8	35	35	9"2	6



5	6	5.5	30	30	9"5	5
4	5.5	5	25	28	9"7	4
3	5	4.5	20	24	9"8	3
2	4.5	4	15	20	9"9	2
1	4	3.5	10	18	10"	1

Correcció de puntuacions per edat

A les puntuacions obtingudes en les diferents subproves s'hi aplicarà la següent correcció per edats:

Edat inferior a 28 anys.....0

De 28 a 35 anys1

Edat superior a 352

ANNEX III

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES (CODI 6691)

Causas d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica:

1. Aparell circulatori.

1.1 Insuficiència cardíaca en totes les possibles manifestacions, independentment de la causa.

1.2 Malformacions de cor. Malformacions de grans vasos.

1.3 Lesions adquirides de cor. Lesions de grans vasos.

1.4 Trastorns de la conducció. Trastorns del ritme cardíac.

1.5 Insuficiència coronària.

1.6 Pericarditis activa o residual.

1.7 Insuficiència arterial perifèrica.

1.8 Insuficiència venosa perifèrica.

1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema.

1.10 Mesura en repòs de TA sistòlica superior a 145 mmHg. Mesura en repòs de TA diastòlica superior a 90 mmHg. Hipotensió simptomàtica.

2. Aparell respiratori.

2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima pulmonar, pleures o tòrax.

2.3 Capacitat vital (FVC) inferior al 80% del seu valor teòric. FEV1 inferior al 80% del seu valor teòric o el FEV1/FVC inferior al 70%.

2.4 Pneumotòrax repetitiu.

3. Aparell genitourinari.

3.1 Malformacions, alteracions o lesions del tracte genitourinari.

3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.

3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

3.4 Litiasi crònica del tracte urinari.

4. Aparell digestiu.



- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
 - 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
 - 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o reincidents.
 - 4.4 Úlcera gastroduodenal.
 - 4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
 - 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal. Síndrome de malabsorció.
 - 4.7 Pancreopaties cròniques o reincidents.
5. Sistema hematopoètic. Hemopaties que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.
6. Aparell locomotor.
- 6.1 Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la funció policial o que es puguin agreujar amb l'exercici de la funció policial (patologia òssia d'extremitats, retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular, defectes de columna vertebral i altres processos ossis, musculars, articulars o lligamentosos).
 - 6.2 Hàl·lux valg, dit de martell o qualsevol altra deformitat dels dits de mans o de peus que pugui alterar la funcionalitat.
 - 6.3 Amputació total de qualsevol dit. Amputació parcial d'algun dels dits polze, índex i del mig de qualsevol de les dues mans. Les amputacions parcials dels altres dits es valoraran en relació amb la limitació funcional.
 - 6.4 Dismetria de les extremitats inferiors igual o superior a 2 cm. Dismetria de les extremitats inferiors superior a 1,5 cm si s'acompanya d'escoliosi superior a 10° (angle de COBB).
 - 6.5 Patologia osteoarticular. Imatge radiològica compatible amb patologia osteoarticular de columna.
 - 6.6 Escoliosi superior a 15° (angle de COBB).
 - 6.7 Hipercifosi. Qualsevol deformitat de la columna vertebral, sigui quina sigui la seva magnitud, que pugui dificultar l'exercici de la funció policial o que, a criteri del tribunal mèdic, es pugui agreujar amb l'exercici de l'activitat policial.
 - 6.8 Gonartrosi (artrosi de genoll). Desviacions de l'eix de les extremitats inferiors (genoll var, genoll valg).
 - 6.9 Luxació recidivant d'espatlla.
 - 6.10 Fibromiàlgia. Fatiga crònica.
 - 6.11 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.
7. Trastorns psiquiàtrics.
- 7.1 Retard mental, trastorns de l'aprenentatge, de les habilitats motores, de la comunicació o del desenvolupament, demència i altres trastorns cognoscitius.
 - 7.2 Trastorns relacionats amb substàncies.
 - 7.3 Esquizofrènia. Altres trastorns psicòtics.
 - 7.4 Trastorns de l'estat d'ànim, d'ansietat, somatomorfs, ficticis, dissociatius, adaptatius o de personalitat que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció policial.
 - 7.5 Trastorns de la conducta alimentària. Trastorns del son.
 - 7.6 Antecedents de patologia psiquiàtrica greu o que hagi requerit ingressos hospitalaris que es consideri que poden comprometre o dificultar la funció policial.



8. Trastorns del sistema nerviós.

8.1 Epilèpsia. Convulsions sense filiar.

8.2 Malformacions, patologies o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

8.3 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

8.4 Tremolors, tics o espasmes.

9. Sistema endocrí.

9.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

9.2 Diabetis mel-litus tipus I. Qualsevol tipus de diabetis no controlada, amb evidència d'alguna complicació o que pugui dificultar el compliment de qualsevol dels requeriments propis de la funció policial, segons el criteri dels facultatius designats pel tribunal qualificador.

10. Òrgans dels sentits.

10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.

10.2 Agudesa visual llunyana inferior al 40% (4/10) en un o en els dos ulls mesurada sense correcció (ulleres o lents de contacte).

10.3 Queratotomia radial.

10.4 Despreniment de retina, retinopaties.

10.5 Estrabisme manifest. Paràlisi de la musculatura ocular.

10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

10.7 Discromatòpsies. Es considerarà causa d'exclusió quan el test confirmatori mostri una o més alteracions en la prova de separació de grisos i/o dos o més creuaments majors en els cercles cromàtics.

10.8 Glaucoma.

10.9 Alteracions de les parpelles o de la secreció lacrimal que dificultin la hidratació correcta del globus ocular i n'alterin la protecció.

10.10 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer del personal facultatiu que realitzi la prova, dificulti de manera important la funció policial.

10.11 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva, amb xifres iguals o superiors a 35 dB a les freqüències compreses entre 500 i 3.000 Hz en una o en les dues oïdes.

10.12 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva amb xifres iguals o superiors a 45 dB a la freqüència de 4.000 Hz en una o en les dues oïdes.

10.13 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o determinin afeccions cròniques.

10.14 Malformacions o alteracions dels òrgans que intervenen en la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, sistema nerviós i d'altres) que puguin comprometre la funció policial.

10.15 Reducció o alteracions de la sensibilitat olfactiva.

11. Pell, fàneres i glàndules exocrines.

11.1 Malformacions, tumoracions, lesions de la pell. Lesions de les fàneres que puguin comprometre la funció policial.

11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o característiques puguin comprometre la funció policial.

11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que puguin comprometre la funció policial.

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes. Psoriasi que per la seva extensió o per la seva afectació sistèmica pugui comportar, previsiblement, limitacions en el desenvolupament de la funció policial.



11.5 Altres alteracions dermatològiques que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

12. Altres.

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Malalties infeccioses o parasitàries que originin trastorns funcionals, exigeixin un tractament continuat o que, pel seu risc de contagi, siguin incompatibles amb el desenvolupament de les tasques policials.

12.3 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

12.4 Malalties autoimmunes que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció policial.

12.5 Diàtesi al·lèrgica.

12.6 Proves analítiques compatibles amb patologia de base.

12.7 Detecció de marcadors biològics de consum de drogues d'abús o de medicaments susceptibles de ser utilitzats amb finalitats no terapèutiques a un nivell considerat d'abús.

12.8 Qualsevol altre procés patològic que es consideri que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

12.9 Requerir qualsevol adaptació en els vehicles, en les armes o en altres elements de defensa personal del CME.

12.10 Tenir un índex de massa corporal de Quetelet inferior a 18,5 o superior a 30. En cas que s'observi un desenvolupament muscular important amb absència de greix, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5%.

12.11 Omissió o falsejament de qualsevol condició psicofísica a què faci referència el qüestionari, malaltia patida o tractament mèdic a què hagi estat sotmès.

La Roca del Vallès, 27 de desembre de 2022

L'alcalde
Albert Gil i Gutiérrez

