Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

MSA/JCDP
Exp.:224459Z
Assumpte: aprovació bases i convocatòria

Edicte

L'alcaldessa, el dia 13 de novembre de 2026, va dictar la resolució núm. 449/2026, mitjançant la qual aprova les bases i la convocatòria del ***Procés selectiu pe a l'ocupació de*** **dues places d'operaris de consergeria manteniment (CEM), subgrup AP, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, amb la modalitat d'accés lliure mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició i constitució de borsa de treball (codi: 224459Z).** El text d'aquestes bases, literalment, diu:

Bases reguladores de la convocatòria per a la selecció de dues places d'operaris de consergeria manteniment (CEM), subgrup AP, vacants a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, amb la modalitat d'accés lliure mitjançant sistema selectiu de concurs-oposició i constitució de borsa de treball (codi: 224459Z)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, de **dues places d'Operaris de CEM Consergeria Manteniment**, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, de la categoria professional del subgrup AP, inclosa en **l'Oferta pública de l'any 2023**, aprovada per Resolució d'Alcaldia número 2023/2618 de data 19 de desembre de 2023.

Alhora, també és objecte d'aquestes bases, aprovar la constitució d'una borsa de treball amb les persones aspirants que havent superat les proves no hagin obtingut plaça, i per tant, passaran a formar part d'una borsa per a poder fer la crida corresponent en cas de cobertura de necessitats de personal que siguin urgents i inajornables, en relació a aquest lloc de treball.

1.2.- Places addicionals i futures vacants.

A l'empara del que disposa la Disposició addicional trentena, al text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat mitjançant el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i amb la finalitat de limitar al màxim el nomenament o la contractació de personal interí, aquesta convocatòria inclou, a més de les places autoritzades a l'Oferta d'Ocupació Pública de 2023, un nombre de places addicionals equivalent a les futures vacants que es puguin produir en aquest lloc de d'operari de consergeria i manteniment durant el termini de vigència establert en el punt indicat en aquesta base.

Aquestes places addicionals s'imputaran a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, sense que en cap cas puguin obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per a aquests exercicis.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 1-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 2-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

Adjudicació de la plaça vacant

En el cas que es generin noves vacants d'aquestes característiques, s'adjudicaran directament a aquells aspirants que hagin aprovat el present procés selectiu sense haver obtingut plaça inicial, seguint de manera estricta l'ordre de puntuació final obtingut en el procés.

Els aspirants afectats per aquesta adjudicació seran nomenats laboral fix i rebran una destinació amb caràcter definitiu amb motiu de l'adjudicació de la vacant, condicionat a la superació d'un període de proves.

Vigència de la relació d'aspirants

La relació d'aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense plaça restarà automàticament sense efecte quan es compleixi qualsevol de les següents circumstàncies, de conformitat amb el que passi primer:

a) El transcurs de tres anys a comptar de l'endemà de la data de la resolució per la qual es publica la llista definitiva de persones aprovades d'aquesta convocatòria.

b) En el moment en què es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix lloc d'operaris de consergeria manteniment (CEM).

Així les coses, es justifica la inclusió d'una clàusula de places addicionals per raons d'eficàcia administrativa, estalvi de costos públics en la tramitació de nous processos i amb l'objectiu de reduir la taxa de temporalitat estructurada en aquesta categoria davant la previsió de futures necessitats de personal d'operaris de consergeria i manteniment.

1.3.- Aquesta convocatòria es regirà per aquestes bases específiques i la normativa vigent aplicable, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Decret Legislatiu1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SEGONA.-CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

2.1.- Les condicions del lloc de treball d'adscripció prevista, per al lloc d'operari de consergeria i manteniment al CEM, són les següents:

Funcions generals de les places i altres condicions en relació al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria:

- Classificació professional: Agrupacions professionals (AP).

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

- Jornada: ordinària de la corporació (35 hores/còmput setmanal – 1533 hores/anuals)
- Nivell de Complement de Destinació: 14
- Règim/vinculació jurídica: laboral
- Titulació: certificat d'escolaritat.
- Nivell de català: B1
- Permís de conduir: B.
- Adscripció: Àrea de Serveis a les Persones. Esports.
- Horari: torns de matí i tarda, que poden incloure prestació de serveis en cap de setmana, segons planificació per quadrants, i necessitats del servei.
- Centre de treball principal: Centre Esportiu Municipal. La Roca del Vallès.

Funcions generals del lloc:

RESPONSABILITATS GENERALS
Apertura, tancament, vigilància i manteniment general de les instal·lacions esportives
FUNCIONS
Vigilar i custodiar les instal·lacions, mobiliari, equipament i material, així com el material fungible
Realitzar funcions de manteniment bàsic de les instal·lacions, com ara: arreglar endolls i canviar bombetes, aixetes, panys de porta, i fluorescents, etc.
Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions, així com de la custòdia de les seves claus
Vetllar pel compliment per part dels usuaris de la normativa vigent i dels reglaments interns de les diferents instal·lacions
Atendre i informar el públic que s'adreça a les dependències esportives
Tenir cura del material necessari per realitzar correctament les seves tasques
Donar suport, si s'escau, en la neteja de les instal·lacions del centre esportiu
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
D'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria
Jardineria bàsica: desbrossadora i tallagespes
Manipulació de productes químics

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la plaça segons les retribucions de l'Ajuntament i la normativa d'aplicació vigent en cada moment.

Que posteriorment a la data d'aprovació del pressupost municipal d'enguany, s'han aprovat i actualitzat les retribucions dels empleats/ades de l'ajuntament de la Roca del Vallès, en compliment i aplicació del Reial Decret – llei 14/2025, de 2 de desembre.

Les retribucions actuals són doncs les següents:

Sou AP: 9.604,98 €/brut anual.
Complement destinació nivell 14: 5.341,98 €/brut anual.
Complement específic: 9.170,86 €/brut anual.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 3-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els requisits següents:

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

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

3.3 Titulació.
Estar en possessió del certificat d'escolaritat, equivalents o superiors.

3.4 Llengua catalana.
Acreditar coneixements de nivell elemental de català equivalents al nivell elemental B1 del Marc europeu comú de referència (MECR) d'acord amb el que estableix la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

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

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

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental, fins el mateix dia de la prova, abans de l'hora de la convocatòria de la mateixa.

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

3.6 Capacitat funcional.
Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els puguin ésser encomanades, així com no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i lloc a desenvolupar.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 4-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona
BOPB

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

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

3.8 Llengua castellana.
Els interessats que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements del castellà nivell A2, 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.

3.9 Satisfer la **taxa de drets d'exàmens per un import de 9,35 euros** mitjançant el sistema especificat en la seu electrònica, la tarifa indicada que s'especifica en l'ordenança fiscal número 7 vigent reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius per la participació en oposicions o proves lliures (drets d'examen) per al subgrup AP, que es pot consultar al següent enllaç:

http://www.laroca.cat/media/repository/ordenances_fiscals/2025/Aprovacio_definitiva_Ordenances_Fiscals_2025.pdf

Quedaran exempts del pagament el personal funcionari/ laboral de l'Ajuntament de la Roca del Vallés, manifestant expressament a la instància el dret d'acollir- se a no pagar la taxa.

3.10 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió
El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte de treball i mantenir-les al llarg de tota la prestació de serveis a l'ajuntament.

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

QUARTA.- SOL·LICITUDS

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

a) **Sol·licitud**. Presentar una instància genèrica a la que s'ha d'adjuntar el **model específic**, demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera.

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

b) El model específic de sol·licitud per aquest procés selectiu estarà disponible al web municipal, (enllaç al model a la carpeta del **procés codi 224459Z** http://www.laroca.cat/ajuntament/informacio-oficial/treballa-a-lajuntament/procediments-actius)

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

d) **Document** nacional **d'identitat** original, en vigor, passaport o NIE.

e) Fotocòpia de **la titulació** mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria o resguard del pagament de la taxa d'expedició del títol corresponent.

f) **Currículum vitae i full de càlcul específic**, on faran constar els mèrits al·legats pels aspirants per tal que es puguin valorar en la fase de concurs. A més caldrà que aportin tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats (veure el que disposa la base 7.2). No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds i que no estiguin degudament justificats.

g) **Informe de vida laboral,** l'informe de vida laboral ha d'estar emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

h) **Justificant** d'haver abonat l'import dels **drets d'examen**, els quals estan fixats en la quantitat de **9,35 euros** de conformitat amb l'Ordenança Fiscal número 7, article 6, epígraf 6, aprovada per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte de Caixabank a nom de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, número ES17 2100 0316 1102.0008 4456. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament **s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir Núm. 224459Z.**

i) Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Persones que estiguin en atur, i inscrits com a demandants d'ocupació no ocupat (DONO) (s'haurà d'acreditar presentant el document de renovació de la demanada d'ocupació (DARDO).

- Personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, manifestant expressament a la instància el dret d'acollir- se a no pagar la taxa.

j) Les **persones amb discapacitat** hauran de presentar a l'òrgan de selecció **un dictamen** actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 6-20 | CVE 202610179664 | Data 20-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

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).

Així mateix, no es retornaran les taxes abonades, només en el cas en que l'Administració procedeixi a suspendre el procediment selectiu generarà dret al retorn de les taxes abonades prèviament.

4.2.- La presentació de sol·licituds serà preferiblement telemàtica i es podrà fer de dilluns a diumenge, les 24 hores del dia mitjançant accés a la seu electrònica de l'Ajuntament de la Roca del Vallés. També poden presentar-se de manera de presencial al registre general de l'Ajuntament de la Roca del Vallés, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça: rh@laroca.cat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.3.- Termini de presentació de les sol·licituds:

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El **termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils** improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i s'han d'adreçar al/la President/a de la Corporació.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

5.1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació aprovarà mitjançant resolució la llista d'admissions i exclusions de la convocatòria que serà publicada a la Seu electrònica. La mateixa inclourà el dia, l'hora i el lloc d'inici del procediment i la composició del Tribunal qualificador del procés selectiu i si s'està o no exempt/a de la realització de prova de llengües.

5.2.- La resta de publicacions que facin referència a aquesta convocatòria seran publicades únicament a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de la Roca del Vallés, http://www.laroca.cat/ajuntament/informacio-oficial/treballa-a-lajuntament, al tauler d'anuncis

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 7-20 | CVE 202610179664 | Data 20-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

electrònic, adreça del qual és: https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=818100000 identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI amb números aleatoris.

5.3.- Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies hàbils, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

6.1.- La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasques pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i en la superació de les proves corresponents.

6.2.- La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

6.3.- Els mèrits s'han d'acreditar en la forma i el termini que disposin les bases de la convocatòria i es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació, sense que la manca d'acreditació pugui ser objecte d'esmena.

6.4.- El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del Tribunal.

6.5.- La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior mitjançant anunci al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

6.6.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre de registre d'entrada, atorgant a cada aspirant un número correlatiu el qual serà publicat juntament amb la llista d'admissions i exclusions definitiva.

6.7.- Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.8.- Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.9.- Per a una millor gestió del procés selectiu, si ho estima convenient, el Tribunal podrà decidir la realització de diverses proves i exercicis en un únic dia i canvis en l'ordre de la realització dels mateixos.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 8-20 | CVE 202610179664 | Data 20-11-2026 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

SETENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició.

El procediment de selecció consta de 2 fases: una fase d'oposició i una fase de concurs.

7.1.- PRIMERA FASE. OPOSICIÓ. (Puntuació màxima 35 punts).

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

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

Primer exercici: Prova teòrica (10 punts).

Consistirà en un qüestionari de preguntes tipus test (podrà formular-se un màxim de 40 preguntes) relaciones amb el contingut del temari annex i les funcions pròpies que del lloc de treball s'han descrit en aquestes bases.

Es podran preveure preguntes addicionals de reserva que només seran valorades en el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna de les 40 preguntes anteriors, per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes o d'alguna de les respostes plantejades o perquè hi hagués més d'una resposta correcta; en aquests supòsits, s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, una de les preguntes addicionals de reserva.

El temps màxim per realitzar la prova serà determinada per l'òrgan de selecció i es comunicarà als aspirants el dia de la prova.

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 i exclosos del procés els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.
Segon exercici: Prova pràctica (25 punts).

Aquest exercici és obligatori i eliminatori i el realitzaran les persones aspirants admeses que hagin superat la prova teòrica.

Consistirà en la resolució, durant el període de temps que determini el tribunal, d'un o més supòsits pràctics, plantejats pel tribunal i relacionats amb el contingut del temari annex i amb les funcions del lloc de treball convocat.

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

En cas que la prova sigui de redacció, es valorarà:
- Estructura i la redacció de l'exercici.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

- Capacitat de raciocini.
- Sistemàtica i claredat d'idees.
- Correcta interpretació i aplicació de la normativa aplicable.
- Claredat, ordre d'idees i qualitat de l'expressió escrita.
- Formulació de conclusions.

Per la resolució d'aquesta prova no es podrà fer ús de textos legals o altra documentació.

Si l'òrgan de selecció decideix fer un format de prova d'un qüestionari tipus test de preguntes tancades, 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. També podran preveure's preguntes de reserva addicionals, per si alguna pregunta hagués de ser anul·lada. Si s'escau aquesta opció el tribunal decidirà el nombre de preguntes i temps per a la realització de la prova.

El tribunal podrà determinar que l'exercici sigui presentat pels aspirants davant el tribunal, que podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.
Aquest exercici serà puntuat de 0 a 25 punts, necessitant-se una puntuació mínima de 12,50 punts per a superar-lo. Els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 12,50 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica dels resultats de cadascuna de les proves, per sol licitar la revisió de les proves realitzades.

Segona prova. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori).

✓ **Exercici Llengua catalana:**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigit a les presents bases reguladores.
Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que acreditin les següents:

Estan exempts de fer aquest exercici els aspirants que acreditin en qualsevol moment abans de l'hora de fer la prova les circumstàncies següents:

▪ Disposar del certificat de coneixements del català expedit per la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.
▪ Haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per la mateixa administració en la mateixa oferta pública d'ocupació.
▪ Haver participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal convocats per la mateixa administració en què hi hagués establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
▪ Disposar d'un certificat emès per qualsevol institut d'educació secundària públic que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori d'acord amb el que estableix la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 10-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

- ✓ **Exercici Llengua castellana:**

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigit de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de la Roca del Vallès durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat.

També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en que el castellà és llengua oficial.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

7.2.- FASE SEGONA. CONCURS (puntuació màxima 12 punts).

El Tribunal només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, referits a la data final de presentació d'instàncies, que l'aspirant hagi indicat al full excel de relació de mèrits i s'acreditin documentalment en el termini de presentació d'instàncies. Aquesta fase, que no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment de les persones que han superat tots els exercicis de la fase d'oposició.

La presentació acreditativa dels mèrits al·legats, per les persones aspirants, s'haurà de dur a terme d'acord amb el que s'estableix a la base 4.1 de les presents i dins del termini establert. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds i que no estiguin degudament justificats.

L'òrgan selectiu ha de valorar els mèrits dels aspirants d'acord amb el barem establert a la convocatòria, i que s'indiquen a continuació:

7.2.1.- EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (Màxim 6 punts).

a) Serveis prestats a l'Administració pública, com a funcionari de carrera, interí o per contracte laboral, en el desenvolupament de les funcions del lloc d'operari a

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 11-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

consergeria / manteniment (categoria subgrup AP) o anàlogues: 1 punt per any de servei, fins a un màxim de 6 punts.

b) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, 0,50 punts per any de servei, fins un màxim de 3 punts.

Els períodes d'experiència professional inferiors a l'any complet es puntuaran de manera proporcional considerant períodes de mesos a raó de 30 dies el mes.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe actualitzat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar una còpia del contracte laboral i/o del nomenament o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis, així com certificat de serveis prestats en el cas d'acreditar experiència al sector públic. Si aquesta informació obra en poder de l'Ajuntament, 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 i en quin procediment anterior va ser presentada.

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

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

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.

7.2.2.- FORMACIÓ (Màxim 4 punts)

a) Formació reglada (altres titulacions), certificacions i carnets professionals relacionats amb el lloc de treball: Màxim 2 punts.

En aquest apartat, el tribunal valorarà altres titulacions acadèmiques, certificacions i carnets professionals que tinguin relació amb el lloc de treball (excepte la que dona accés a participar en el procés selectiu) segons el barem següent i fins a un màxim de 2 punts:

- E.S.O. o equivalent: 0,20 punts. (no serà acumulatiu a la puntuació obtinguda per acreditar la titulació de Batxillerat, BUP, Títol de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o altre d'equivalent).

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 12-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

- Batxillerat, Títol de formació professional de segon grau, cicle formatiu de grau superior o altres d'equivalents: 0,50 punts per cadascun.

- Altres certificats, titulacions i carnets professionals relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball: 0,20 punts per cadascun.

S'acreditarà aportant el títol o el justificant del pagament de la taxa d'expedició del títol.

b) Formació complementària: Màxim 2 punts

Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o jornades d'actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de la plaça a cobrir. Es valoren **només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir**, d'acord amb el barem següent:

- Durada de fins a 10 hores: 0,10 punts per cadascun.
- Durada d'11 a 20 hores: 0,20 punts per cadascun.
- Durada entre 21 i 60 hores: 0,30 punts cadascun.
- Durada entre 61 i 100 hores: 0,40 punts per cadascun.
- Durada de més de 100 hores: 0,50 punts per cadascun.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.
Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.
Els cursos amb una antiguitat de més de 10 anys no es tindran en compte.

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

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

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

Certificats ACTIC o Competic a raó de:

Nivell bàsic: 0,10 punts.
Nivell mig: 0,25 punts.
Nivell avançat: 0,50 punts.

7.2.5.- Entrevista personal. Màxim 1 punts.

El tribunal, si així ho estima oportú, de forma complementària podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants (entrevista curricular), a fi de determinar i clarificar aspectes dels mèrits al·legats per comprovar la millor adequació al lloc de treball, la trajectòria professional, etc. i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

En el cas que es decideixi la realització d'entrevistes, aquestes tindran caràcter d'obligatòries per les persones aspirants convocades a les mateixes. La manca d'assistència per part de l'aspirant, llevat per causa major apreciada pels membres del tribunal, determinarà l'exclusió d'aquest aspirant del procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 13-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

7.2.6 .- Puntuació total de la fase de concurs.

Finalitzada la valoració dels mèrits, el Tribunal qualificador publicarà la relació de mèrits de les persones aspirants a al tauler d'edictes electrònic. Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 2 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació dels mèrits fets constar a la sol·licitud i que estiguin degudament relacionats en el full de càlcul específic. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

7.3.- Qualificació total final del concurs-oposició.

Finalitzada la fase d'oposició i la fase de concurs, el Tribunal sumarà tots els resultats de les dues fases i emetrà mitjançant anunci al web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants, on es faran públiques les puntuacions totals.

Criteris de desempat:
En cas d'empat el Tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en la prova pràctica.
- En segon lloc, per la puntuació més alta obtinguda en la prova teòrica.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal a resoldre el desempat mitjançant sorteig.

VIUTENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1.- El Tribunal qualificador de l'oposició estarà constituït d'acord amb el que estableixen, d'una banda, l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i, d'altra banda, d'acord amb l'article 54 del Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. La composició del Tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- 1 President/a: un/a funcionari/ària de la Corporació.
- 1 Persona designada a proposta de L'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- 2 vocals: dues persones funcionàries o laboral fix de la Corporació o de qualsevol Administració Pública.
- 1 Secretari/ària amb veu i vot.

El Tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors o especialistes per a la millor valoració de totes o alguna de les proves.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 14-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

D'acord amb la normativa específica, la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

8.2.- El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del Secretari/-ària o de les persones que els substitueixin.

8.3.- El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

8.4.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al què preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

8.5.- Els membres del Tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

NOVENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ

9.1.- Un cop finalitzades les proves i exercicis del procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació laboral, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació, qui hauran de superar un període de pràctiques de 2 mesos que forma part del procés selectiu.

La persona aspirant que hagi quedat en primer lloc i hagi estat proposada per a la contractació, segons els resultats de les puntuacions totals del procés selectiu, hauran d'aportar la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a les presents bases, així com la documentació següent:

- 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. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic oficial que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça i lloc d'adscripció d'operari de consergeria - manteniment a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de discapacitat i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual poden desenvolupar les funcions del lloc de treball.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 15-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes o no reunís els requisits exigits, no podria incorporar-se i la seva contractació quedaria anul·lada o sense efectes, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

La persona proposada per a la contractació haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que hi sigui requerit.

La contractació com a laboral fix en la categoria objecte d'aquesta convocatòria l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Caldrà formalitzar per escrit el contracte de treball als efectes i aquest reconeixement de personal laboral fix i continuïtat en la relació laboral estarà condicionat a la superació d'un període de prova de 2 mesos.

DESENA.- PERÍODE DE PROVA

10.1.- Per tal d'assegurar l'objectivitat i la racionalitat del procés selectiu, les proves es completaran amb un període de pràctiques de caràcter obligatori i eliminatori, amb una durada de 2 mesos. Aquest període quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.

10.2.- El període de pràctiques, el qual forma part del procés de selecció, avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea corresponent, l'adequació de les persones seleccionades al lloc de treball, de tal manera que, si fos negatiu, es resoldrà la rescissió del contracte de treball, sense que tingués dret a cap indemnització econòmica, d'acord amb la normativa laboral d'aplicació.

10.3.- El/la cap jeràrquic o persona en qui es delegui tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, es designarà un tutor/a responsable, que podrà ser el/la cap de servei o bé una altra persona que es designi als efectes, per guiar les persones i perquè tinguin tot el suport necessari en el seu procés d'avaluació.

La valoració del període de prova, que forma part del procés selectiu, serà d'apte o no apte el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 16-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

- Compliment de les ordres i disciplina.
- Habilitats socials i de comunicació.
- Iniciativa i assoliment adequat en el desenvolupament de les tasques.
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
- Disposició personal i implicació vers la feina.
- Responsabilitat.
- Rigor en l'acompliment de funcions.
- Adaptació a l'organització.

10.4.- En el cas que l'aspirant no superi el període de prova es produirà la rescissió contractual i es procedirà a la crida del següent aspirant que hagi superat les proves anteriors, per ordre de puntuació atorgada, que haurà de presentar la documentació requerida tal com s'indica a la base novena.

10.5.- Un cop superat el període de pràctiques o prova, la persona aspirant continuarà prestant serveis en virtut de contracte laboral formalitzat per escrit, amb període de prova de 2 mesos, que adquirirà plena vigència i efectivitat, als efectes i serà reconeguda contractualment com a personal laboral fixe per desenvolupar el lloc de treball de conserge-manteniment, en la categoria del grup AP (agrupacions professionals) – antic grup E.

10.6 Exempcions al període de prova

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de la Roca del Vallès, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de prova o pràctiques i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat restaran exemptes de realitzar el període de prova o de pràctiques establert a la base 10.1.

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de prova, aquest es limitarà el temps necessari per completar-lo.

ONZENA.- CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL-

12.1.- Constitució de la borsa de treball

El tribunal de selecció proposarà a l'alcaldia la constitució d'una borsa de treball per tal de poder disposar d'un instrument àgil per a la cobertura de personal de la categoria i lloc d'operari consergeria manteniment (subgrup AP), que esdevinguin urgents i inajornables, amb les persones que hagin superat les proves del procés selectiu sense haver obtingut plaça. Aquesta proposta de relació de persones per a la constitució de la borsa es proposarà per part de l'òrgan de selecció de forma ordenada de major a menor puntuació obtinguda i serà objecte de publicació, per a general coneixement.

La constitució de la borsa de treball resultat d'aquest procés selectiu s'aprovarà per decret d'alcaldia i tindrà una vigència de dos anys, a partir de la seva constitució o anterior si es considera que la borsa ha quedat esgotada i persisteix la necessitat de fer una cobertura amb caràcter urgent.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 17-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

12.2.- Funcionament de la borsa

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant o lloc de les característiques objecte d'aquesta convocatòria, s'oferirà als aspirants la contractació temporal per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contractació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant i aportant informe de vida laboral actualitzat.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment, mitjançant informe de vida laboral actualitzat, justificant de la hospitalització o intervenció, etc., per tal de conservar el lloc de la llista. En cas de no justificar-se dins el termini de 5 dies, passarà ocupar el darrer lloc de la llista. Si justifica la seva situació mantindrà la posició a la borsa.

Els/les aspirants que, un cop superats tot el procés selectiu no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa d'interins que es crearà en la Corporació, el procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a que fa esment el TREBEP.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa i seran nomenats interins amb ocasió de vacant, degudament justificada, i quan sigui necessari cobrir transitòriament un lloc de treball sigui en règim laboral o funcionarial.

L'esmentada llista seguirà un ordre de prelació, en funció de la major a la menor puntuació obtinguda per totes les persones candidates, en cas d'empat en la puntuació definitiva i disponibilitat davant dels aspirants, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica de la fase d'oposició. Si encara continua l'empat, l'ordre s'establirà en funció de les notes obtingudes a la prova teòrica i si encara persisteix es realitzarà sorteig.

Les crides de els/les candidats/es es faran en primer lloc telefònicament. Si, intentada la comunicació, no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat. En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta o que la persona la rebutgi

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 18-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

(excepte en els casos i supòsits anteriorment indicats i justificats), es passarà l'oferta al/la següent candidat/a, quedant el/la candidat/a que no respongui o que rebutgi l'oferta de treball (excepte en els casos i supòsits anteriorment indicats i justificats), en el darrer lloc de la llista.

Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.

Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Per altra banda, la persona quedarà exclosa de la borsa quan prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu, de l'Àrea en la qual ha prestat serveis, envers a la seva tasca. D'aquest informe se'n donarà trasllat a la persona interessada.

La borsa quedarà sense efectes en el moment en què es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de 2 anys a partir de la data de publicació del resultat definitiu del procés.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS.

13.1.- 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 no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, 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 correspondrà a l'Alcaldia.

13.2.- Contra la convocatòria i les bases, que esgoten la via administrativa, de conformitat amb el que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, i l'article 172.2 del Decret legislatiu 2/2003,de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es pot interposar una demanda davant de la Sala de lo Social del Tribunal d'Instància de Granollers, en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tanmateix, podeu presentar qualsevol altra reclamació que considereu procedent.

La Roca de Vallès, 16 de novembre de 2026

Marta Pujol Armengol
Alcaldessa

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 20-11-2026 | CVE 202610179664 | Pàg. 19-20 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
la Roca del Vallès

C. Catalunya, 24
08430 La Roca del Vallès
Tel: 93 842 20 16
ajuntament@laroca.cat
www.laroca.cat

ANNEX: TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.

2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006.

3. El municipi: concepte. Organització municipal. Competències i funcionament . L'organització de l'ajuntament de la Roca del Vallès. Àrees i serveis municipals.

4. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics regulat al Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

5. Atenció al públic: principis bàsics. Relació amb el personal de consergeria i manteniment. Acolliment i informació. Com atendre correctament al ciutadà.

6. Coneixement del municipi de la Roca del Vallès (1). Característiques físiques i demogràfiques. Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats.

7. Coneixement del municipi de la Roca del Vallès (2). Principals aspectes urbanístics: carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals.

8. Funcions de la consergeria en un centre o edifici públic I. Ús i cura de les instal·lacions públiques: obertura i tancament d'edificis i locals, control d'accessos, i custòdia i vigilància de les instal·lacions. Organització en la gestió dels equipaments.

9. Funcions de la consergeria en un centre o edifici públic II. Maneig de màquines reproductores, enquadernadores, i altres anàlogues. Custòdia de màquines i mobiliari i trasllat del mateix.

10. Manteniment d'edificis i instal•lacions. Eines per a l'organització de les tasques de personal de consergeria i manteniment d'edificis.

11. Nocions bàsiques sobre manteniment d'instal·lacions elèctriques. Manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.

12. Fontaneria bàsica. Fonaments de fontaneria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de fontaneria bàsica. Utensilis i eines manuals.

13. Electricitat bàsica. Fonaments d'electricitat. Elements d'una instal•lació elèctrica de baixa tensió: conductors, mecanismes, proteccions, accessoris per a l'enllumenat.

14. Nocions bàsiques sobre prevenció de riscos laborals i seguretat i salut en el treball. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions pròpies del personal de consergeria. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes. Actuació en casos d'emergència i primers auxilis. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions pròpies del personal de consergeria. La senyalització dins les instal·lacions. Prevenció d'incendis. Plans d'emergència i evacuació d'instal·lacions.

15. Eines bàsiques i equips de treball. Coneixements bàsics sobre eines i maquinària de petita potència: utilització, neteja conservació i manteniment general.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 20-20
CVE 202610179664
Data 20-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona