



Exp.: 2024/008212

Codi: F105

Ref.: NCS

Edicte

Recursos Humans

Aprovació de les bases reguladores del procés selectiu per a la contractació laboral fixa d'una peó de la brigada del patrimoni cultural amb discapacitat intel·lectual, mitjançant el procediment d'oposició lliure, grup AP.

En virtut del que s'ha aprovat mitjançant acord de la junta de Govern Local de data 4 de novembre de 2024, es fan públiques les bases que regiran la convocatòria del procés selectiu de referència:

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA D'UN PEÓ DE LA BRIGADA DEL PATRIMONI CULTURAL AMB DISCAPACITAT INTEL·LECTUAL, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT D'OPOSICIÓ LLIURE (GRUP AP).

L'Ajuntament de Roses vol incorporar una persona amb discapacitat intel·lectual per treballar com a peó de la brigada del patrimoni cultural i crear una borsa de treball per poder cobrir possibles vacants o necessitats temporals que es puguin presentar en les places de peons reservades a persones amb discapacitat intel·lectual.

Tot seguit t'expliquem quatre pinzellades que has de tenir en compte a l'hora d'inscriure't en el procés selectiu i a continuació trobaràs les bases reguladores.

Què es fa en aquest lloc de treball?

Donar suport a la resta de persones que treballen a la brigada i vetllar perquè els espais estiguin en bones condicions.

Les tasques més importants són:

- Vigilar els recintes i tenir cura general de les instal·lacions, el mobiliari, els equipaments i els materials.
- Controlar i ordenar els materials al magatzem.
- Preparar les sales per les activitats que calgui, vetllar que tot estigui a punt: tarimes, cadires, etc.
- Fer petites tasques de conservació i manteniment i, en cas necessari, avisar del problema perquè es resolgui.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant, que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.



Exp.: 2024/008212

Quines són les condicions de treball?

La modalitat contractual serà la contractació laboral fixa a jornada completa, realitzant 35 hores setmanals.

Qui pot presentar-se per ocupar aquestes places?

Tothom que pugui acreditar una discapacitat de tipus intel·lectual compatible amb la realització de les tasques descrites i que tingui el certificat d'escolaritat o una titulació superior.

Les persones que tenen reconeguda una discapacitat intel·lectual igual o superior al 33% poden accedir a la funció pública per la via de reserva i per accedir a la convocatòria que es presenten han de presentar al tribunal de selecció un dictamen vinculant d'adequació del lloc de treball per a la funció pública, expedit per un equip de valoració de la discapacitat (EVO).

Per poder treballar de peó, l'ajuntament ha de saber si aquesta feina és adequada per tu. L'equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) és qui ens ha d'informar sobre si és adequada o no i sobre si cal que fem alguna actuació perquè puguis realitzar més còmodament les proves.

El dictamen s'ha de sol·licitar dins del termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria corresponent; en el nostre cas, dins del termini de realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu.

Per demanar aquesta valoració cal anar a un CAD (Centre d'Atenció a les persones amb Discapacitat).

Caldrà que entreguis a l'ajuntament el dictamen vinculant emès per l'equip de valoració abans de començament de la primera prova selectiva, perquè així sabrem que pots desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació i també sabrem si hem de preparar per tu alguna adaptació per poder fer més còmodament les proves.

He de tenir algun nivell concret de les llengües oficials?

Tothom que treballa a l'administració ha de tenir un nivell de parla, escriptura i lectura de les llengües catalana i castellana.

En el cas de la llengua castellana, si tens la nacionalitat espanyola o d'algun país on la llengua oficial és l'espanyol, no et cal fer res.

En el cas de la llengua catalana, si has cursat i aprovat un nivell d'estudis d'ESO o EGB, pots demanar que la teva escola o institut de secundària et certifiqui que tens un nivell determinat de català.

Si en el certificat emès per l'escola o l'institut hi posa que tens el nivell A2, que és el nivell necessari, o un de superior (Si posa B1, B2, C1 o C2), no hauràs de fer cap prova.



Exp.: 2024/008212

Si no és el cas, hauràs de fer una prova amb nosaltres, a càrrec de professorat del Centre de Normalització Lingüística. Aquest examen consistirà en llegir, entendre i parlar el català amb una fluïdesa bàsica.

He de pagar alguna taxa per poder participar en el procés selectiu o estic exempt?

Hauràs de pagar obligatòriament una taxa per participar en el procés selectiu de **26,43 €**.

Aquesta taxa l'hauràs de pagar en el mateix moment que t'apuntis a les proves, és a dir, el dia que realitzis el **tràmit d'inscripció al procés selectiu** (que el podràs fer presencialment a l'ajuntament o telemàticament) i no s'admetrà el pagament fora del termini fixat per realitzar el tràmit.

No hi ha cap mena d'exempció per al pagament de la taxa.

Com has d'apuntar-te a les proves?

Tens dues opcions: pots fer-ho presencialment o telemàticament.

Si vols fer-ho **presencialment**, hauràs de presentar-te al Registre general d'entrada del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Roses, situat a la plaça de Catalunya, núm. 12, de Roses, de dilluns a divendres de 8 a 14 hores.

Hauràs de tenir en compte que hauràs de pagar els drets de participació en el moment de fer el tràmit presencialment a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà i que únicament podràs pagar amb targeta de crèdit.

Si vols fer-ho **telemàticament**, has de tenir en compte que per fer tràmits telemàtics hauràs de disposar d'algun certificat digital i/o idCAT Mòbil i caldrà que paguis els drets de participació en el moment de realitzar el tràmit telemàticament.

Hauràs de seguir el següent enllaç:

<https://bpm.roses.cat/OAC/Tramitador.jsp?texpcod=OPOS&idioma=ca&showSteps=true&eValid=true>

En aquest enllaç, veuràs que primer de tot t'hauràs d'identificar amb el certificat digital o d'idCAT mòbil i una vegada identificat, hauràs de posar el teu nom, cognoms, adreça, telèfon, correu electrònic i altres dades personals bàsiques. Aquesta informació ens permetrà, si cal, contactar amb tu directament o amb qui tu consideris per fer d'interlocutor/a.

Una vegada hagis omplert les dades, trobaràs un desplegable amb un llistat de processos hi hauràs de clicar el procés «Procés selectiu per a la contractació laboral fixa d'un peó per a la brigada del patrimoni cultural reservada al torn de persones amb discapacitat intel·lectual» i després omplir les dades i annexar els documents que vulguis presentar (el certificat d'escolaritat, el certificat de català, la sol·licitud del dictamen al CAD, etc.), hauràs de pagar les taxes i finalment signar el tràmit.



Exp.: 2024/008212

Per qualsevol dubte o incidència en el moment de realitzar el tràmit telemàtic, hauràs de trucar al telèfon de suport **872 220 594**, de dilluns a divendres, de 8 h a 20 h.

Quines proves hauràs de superar?

Si no tens cap certificat que acrediti el teu nivell de català, primer de tot hauràs de fer una prova de llengua catalana per acreditar el nivell A2.

Si superes la prova de llengua catalana o no has de superar-la perquè has presentat algun document que acredita el nivell requerit, hauràs de fer una prova tipus test amb preguntes que tractaran sobre els temes que trobaràs a les últimes pàgines d'aquest document.

Si superes la prova tipus test, hauràs de realitzar la prova pràctica on hauràs de dur a terme proves que consistiran en resoldre situacions normals que et podràs trobar fent les funcions que s'expliquen a les pàgines anteriors.

Resultat del procés selectiu

La persona que obtingui la millor puntuació sumant totes les proves, es contractarà per ocupar la plaça de peó. La resta de persones que superin totes les proves selectives, formaran part d'una borsa de treball de peons amb discapacitat intel·lectual.

Període de prova

Tothom quan entra a treballar a una empresa, en aquest cas a l'ajuntament, ha de passar per un temps de prova, abans de quedar-se fix.

Pels nous peons, aquest temps és de dos mesos, durant els quals un tutor us donarà suport i farà un seguiment de la feina que feu sobre el terreny, per saber com està anant tot i veure si cal corregir alguna cosa.

El resultat d'aquests dos mesos és molt important, perquè vol dir que la persona passarà a ser fixa o bé que no s'ha pogut adaptar a les funcions i es donarà per finalitzat el seu contracte de treball.

A continuació et relacionem les bases de la convocatòria de selecció, que són la llei de l'oposició i vinculen totes les parts del procés (administració, tribunal, assessors i persones aspirants):

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la regulació del procés selectiu, mitjançant el sistema d'oposició lliure, per a la contractació laboral fixa d'un peó de la brigada del patrimoni cultural que ocuparà una plaça vacant a plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Roses reservada a la inclusió de persones amb discapacitat intel·lectual, dotada amb les retribucions corresponents al grup AP, d'acord amb la relació de llocs de treball vigent, i per a la creació d'una borsa de treball per tal de cobrir possibles vacants o necessitats temporals que es puguin presentar en les places de peons reservades a persones amb discapacitat intel·lectual i amb les característiques que s'indiquen a la present convocatòria i a l'empareda



Exp.: 2024/008212

del que estableix el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

La plaça està inclosa en l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2023, publicada en el DOGC núm. 8838 de data 23 de gener de 2023.

El nombre de places convocades podrà ampliar-se en funció de les vacants que es produeixin fins a la data de l'inici del procés selectiu.

El sistema de selecció és el d'oposició lliure i s'articula en torn reservat a persones que tinguin la condició legal de persona amb discapacitat intel·lectual, d'acord amb el que preveu l'article 59 del 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 (TREBEP), de grau igual o superior al 33%, sempre que s'acrediti aquest grau de discapacitat i la compatibilitat funcional amb el desenvolupament de les tasques pròpies que corresponen a la plaça convocada i superin les proves selectives.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Modalitat: laboral

Denominació del lloc de treball: peó de la brigada del patrimoni cultural

Categoria professional: assimilada al grup AP.

Grup de cotització: 10.

Dedicació: J1 – Jornada bàsica ordinària de 35 hores. Matí o tarda.

Retribucions: les bàsiques corresponents al grup AP, nivell de destí 14, i les complementàries establertes a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Roses.

Observacions: lloc reservat a persones amb discapacitat intel·lectual

TERCERA. FUNCIONS BÀSIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- Vigilar els recintes i tenir cura general de les instal·lacions, el mobiliari, els equipaments i els materials.
- Controlar i ordenar els materials dels magatzems.
- Realitzar petites tasques bàsiques i auxiliars de conservació i manteniment que li siguin encomanades pels peons, oficials o l'encarregat de la brigada i, en cas necessari, avisar del problema als seus superiors perquè es resolgui.
- Preparar i portar el material als peons i als oficials per a la seva utilització.
- Utilitzar les eines manuals requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats.
- Ordenar i practicar el manteniment bàsic de les eines de treball que es trobin a la seva disposició.



Exp.: 2024/008212

- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura bàsica per a l'organització d'actes i esdeveniments, ajudar a preparar les sales per les activitats que calgui i vetllar perquè tot estigui a punt (instal·lar tarimes, col·locar cadires, etc.).
- Donar suport bàsic en el desenvolupament de tasques genèriques de la brigada o de tasques pròpies d'altres oficis quan les necessitats del servei ho requereixin.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord amb criteris d'ètica i transparència.
- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la corporació.
- I, en general, totes aquelles funcions bàsiques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA. CONEIXEMENTS ADIENTS PER DESENVOLUPAR EL LLOC DE TREBALL

- Coneixements bàsics de les especialitats i oficis que integren la brigada.
- Manteniment bàsic urbà i d'instal·lacions.
- Prevenció de riscos laborals.

CINQUENA. REQUISITS GENERALS D'ACCÉS I CONDICIONS DE CAPACITAT DELS ASPIRANTS

Per poder prendre part en aquest procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els requisits i les condicions següents, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini fixat per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que disposa l'article 57 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

Les persones amb ciutadania estrangera que no pertanyin a la Unió Europea, sempre que tinguin acreditada la condició de residents a Espanya, podran presentar-se a les places de personal laboral.

- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.



Exp.: 2024/008212

- c) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari de l'administració pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o exercitar, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada llei.
- f) Tenir un grau de discapacitat intel·lectual igual o superior al 33%.
- g) Poder desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació.
- h) **Satisfer els drets per a la participació en qualsevol procés de selecció/provisió de personal de l'Ajuntament de Roses**, d'acord amb la quantia fixada anualment a l'Ordenança fiscal número 10 de l'ajuntament, d'un import de **26,43 € l'any 2024**.

L'ingrés s'ha d'efectuar en el mateix moment de realitzar el **tràmit d'inscripció al procés selectiu** i no s'admetrà el pagament fora del termini fixat per realitzar el tràmit.

La falta de pagament dels drets de participació dins del termini de realització del **tràmit d'inscripció al procés selectiu** determina la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.

De conformitat amb l'ordenança fiscal número 10 de l'Ajuntament de Roses, no s'estableix cap exempció en el pagament de les taxes per participar en aquest procés selectiu.

SISENA. REQUISITS ESPECÍFICS D'ACCÉS DELS ASPIRANTS

Per poder prendre part en aquest procés selectiu, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents, que s'hauran de complir, com a màxim, el darrer dia del termini fixat per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu:

- 1) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació equivalent o superior.

En el supòsit que es presenti qualsevol títol equivalent als exigits, haurà d'ajuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà disposar de l'homologació i convalidació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- 2) Acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya:

- Llengua catalana: nivell elemental (A2).



Exp.: 2024/008212

- Llengua castellana: nivell elemental (A2), en el cas dels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

Les persones que no acreditin documentalment el coneixement d'alguna de les llengües oficials en el nivell requerit per aquesta convocatòria, hauran de superar les proves específiques, que seran eliminatòries, d'acord amb el que estableix la base onzena.

SETENA. TRÀMIT D'INSCRIPCIÓ AL PROCÉS SELECTIU

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de realitzar el **tràmit d'inscripció en el procés selectiu per a la contractació laboral fixa d'un peó de la brigada del patrimoni cultural amb discapacitat intel·lectual**, tenint en compte que hauran de realitzar el tràmit d'alguna de les **formes** especificades a l'apartat 7.1, que hauran d'adjuntar la **documentació** especificada a l'apartat 7.2 i que hauran de realitzar el tràmit durant el **termini** especificat a l'apartat 7.3, efectuant el **pagament dels drets de participació** en el moment de realitzar el tràmit d'inscripció.

7.1 Forma de realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu i pagament dels drets de participació:

El tràmit es podrà realitzar telemàticament o presencialment.

- **Telemàticament:**

A través del següent enllaç:

<https://bpm.roses.cat/OAC/Tramitador.jsp?texpcod=OPOS&idioma=ca&showSteps=true&us eValid=true>

S'ha de tenir en compte que per fer tràmits telemàtics caldrà disposar de certificat digital i/o idCAT Mòbil i caldrà fer el **pagament dels drets de participació** en el moment de realitzar el tràmit electrònicament.

Per qualsevol dubte o incidència en el moment de realitzar el tràmit telemàtic, caldrà trucar al telèfon de suport 872 220 594, de dilluns a divendres, de 8 h a 20 h.

- **Presencialment:**

Al Registre general d'entrada del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Roses, situat a la plaça de Catalunya, núm. 12, de Roses, de dilluns a divendres de 8 a 14 hores, demanant cita prèvia a través de <https://citaprevia.roses.cat>.

S'ha de tenir en compte que caldrà efectuar el **pagament dels drets de participació** en el moment de fer el tràmit presencialment a les oficines del Servei d'Atenció al Ciutadà i que únicament es podrà pagar amb targeta de crèdit.



Exp.: 2024/008212

7.2 Documentació que s'ha de presentar durant el tràmit d'inscripció al procés selectiu:

En el moment de realitzar el tràmit d'inscripció, caldrà adjuntar la següent documentació:

- La sol·licitud per participar en el procés selectiu, tenint en compte que en cas de presentació telemàtica la sol·licitud es genera automàticament en el moment de dur a terme el tràmit d'inscripció, on s'haurà d'especificar que se sol·licita ser admès en el procés selectiu per a *la contractació laboral fixa d'un peó de la brigada del patrimoni cultural amb discapacitat intel·lectual*.
- El formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal i d'accés a llocs de treball de l'Ajuntament de Roses (**Annex II** de les bases), que s'haurà d'omplir d'acord amb les instruccions que figuren al dors i haurà d'estar signat i datat per l'aspirant. **La manca de presentació i/o signatura d'aquest formulari suposarà la no admissió de l'aspirant al procés selectiu.**
- La declaració jurada que acrediti el compliment de les condicions especificades en els apartats c), d) i e) de la base cinquena (**Annex III** de les bases), que haurà d'estar datada i signada per l'aspirant.
- Els documents acreditatius d'estar en possessió d'alguns dels certificats de coneixements de les dues llengües oficials a Catalunya en els nivells requerits en aquesta convocatòria, que acreditin l'exempció de realitzar les proves (vegeu la base tretzena).
- La documentació acreditativa d'estar en possessió d'alguna de les titulacions que s'especifiquen en la base sisena, apartat 1r.
- El currículum vitae acadèmic i professional actualitzat.
- El document nacional d'identitat en vigor.
- El dictamen o còpia de la sol·licitud del dictamen de l'acreditació d'un grau de discapacitat intel·lectual igual o superior al 33% expedit per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS):

Els aspirants han de sol·licitar a l'ICASS un dictamen vinculant del grau de discapacitat intel·lectual, expedit per l'equip multiprofessional competent als efectes d'aquesta convocatòria, on consti, de manera explícita i exclusiva, el grau de discapacitat intel·lectual de l'aspirant, i on s'acrediti que pot desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball sense necessitat d'una supervisió o suport constants una vegada superat el període d'adaptació i, si és el cas, la necessitat de l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves que preveuen aquestes bases i/o l'adaptació del lloc de treball.

Als efectes de l'obtenció d'aquest dictamen, els aspirants s'han d'adreçar, **dins del termini per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu**, aportant **una còpia de les presents bases**, a alguns dels centres especificats al final d'aquestes bases (**Annex IV**) i sol·licitar l'expedició del dictamen.



Exp.: 2024/008212

Un cop emès el **dictamen** corresponent, l'ICASS el lliurarà a l'interessat i aquest l'haurà de presentar a l'ajuntament en el **termini d'un mes**, comptat a partir de l'endemà de la data d'acabament del termini d'inscripció al procés selectiu, d'alguna de les formes especificades a l'apartat 7.1 d'aquestes bases. Un cop exhaurit el termini que s'estableixi, únicament s'admetrà la presentació si s'acredita que el dictamen ha estat demanat a l'ICASS dintre del termini d'inscripció al procés selectiu i que aquest organisme no l'ha lliurat a l'interessat dintre del termini fixat per presentar-lo a l'ajuntament.

La documentació s'haurà de presentar en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, **la documentació s'haurà de presentar en format pdf i el nom dels documents annexats no podrà tenir més de 20 caràcters. No s'acceptarà documentació presentada en format jpg o jpeg, word o excel, rar, zip, ni en qualsevol altre format que no sigui pdf.** Es recomana que la mida de cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser admesa o valorada.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin.

Per ser admesos i prendre part en la pràctica de totes les proves selectives, els aspirants hauran de manifestar que compleixen les condicions i els requisits exigits (apartat 6 de l'**Annex II** d'aquestes bases), referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés, i hauran de satisfer els drets de participació en el procés selectiu durant el tràmit d'inscripció. **Per tant, la no presentació de l'Annex II i/o el no pagament dels drets de participació durant el termini habilitat per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu serà motiu de no admissió dels aspirants en el procés selectiu.**

Amb la formalització del tràmit d'inscripció al procés selectiu i la presentació del formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció de personal (Annex II), els aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la llei orgànica de protecció de dades.

7.3 Termini de realització del tràmit d'inscripció al procés selectiu

Les presents bases, una vegada aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Roses, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Després de la publicació de les bases en el BOPG, es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), fent referència al número i data del BOPG en el que han sortit publicades les bases.

Una vegada publicat l'anunci de la convocatòria en els dos diaris oficials (DOGC i BOE), es farà pública la convocatòria a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Roses, a l'apartat



Exp.: 2024/008212

Oferta pública d'ocupació (<https://www.roses.cat/ajuntament/informacio-administrativa/oferta-publica-docupacio>).

El tràmit d'inscripció al procés selectiu s'haurà de realitzar durant el **termini de 20 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions de l'anunci de la convocatòria en els diaris oficials (DOGC o BOE).

VUITENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini per realitzar el tràmit d'inscripció al procés selectiu, l'alcalde, en el **termini màxim d'un mes**, dictarà resolució declarant aprovada la llista dels aspirants admesos i exclosos i la dels aspirants que hauran de realitzar els exercicis de coneixements de les llengües catalana i castellana, que es faran públiques mitjançant la seva exposició a l'apartat Oferta pública d'ocupació de la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes electrònics municipal (<https://tauler.seu.cat>), accessible des de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Roses, i es concedirà un **termini de 10 dies hàbils** per presentar esmenes i/o reclamacions contra les llistes, que començarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació del contingut de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònics municipal. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal qualificador, el dia, hora i lloc en què es realitzaran els exercicis i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Les esmenes i reclamacions s'hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Roses, presencialment o de forma telemàtica, durant el termini de 10 dies hàbils establert a l'efecte.

La publicació de l'esmentada resolució en el tauler d'edictes electrònics municipals serà determinant de l'inici dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades, que seran resoltes en els **30 dies següents** a la finalització del termini previst per presentar-les, transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades i es consideraran elevades a definitives les llistes i no caldrà tornar a publicar-les. Si se n'accepta alguna, s'elaboraran les noves llistes i es faran públiques novament a la pàgina web municipal.

Les llistes es consideraran definitivament aprovades si durant l'esmentat termini no s'han presentat reclamacions.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats.

NOVENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador és l'òrgan competent per efectuar la valoració de les condicions de formació, mèrits i nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, dels candidats que es presentin al procés de selecció.

El tribunal qualificador es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del 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 i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova



Exp.: 2024/008212

el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i format per un president, un secretari i tres vocals amb la següent distribució:

- a) Un terç és integrat per membres o funcionaris de la mateixa corporació, entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretari/ària del tribunal.
- b) Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.
- c) L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

El tribunal qualificador es regirà per les següents normes:

1. Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot i el president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.
2. Haurà d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.
3. La seva designació es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses en el procés selectiu.
4. No podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president i del secretari o de les persones que els substitueixin.
5. Podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics 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.
6. Està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament del procés selectiu en tot allò que les bases no hagin previst.
7. Aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.
8. Podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.
9. Podrà exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.
10. Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la



Exp.: 2024/008212

convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

11. Podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.
12. Exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.
13. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
14. Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), els membres del tribunal qualificador es classifiquen en la categoria tercera.
15. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a les places i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal podrà sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

DESENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

10.1 Procediment d'oposició

El procediment de selecció serà el d'oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

L'oposició constarà de dues fases diferenciades: fase prèvia i fase d'oposició.

En primer lloc, es realitzarà la fase prèvia per acreditar el coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que superin la fase prèvia, juntament amb els declarats exempts de realitzar-la, passaran a realitzar la fase d'oposició.

10.2. Crides

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase prèvia i de la fase d'oposició, s'hauran d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de



Exp.: 2024/008212

conduir originals i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comportarà l'exclusió automàtica de la persona participant del procés selectiu.

El tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin fet constar a l'apartat 4.f de l'**Annex II** d'aquestes bases.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una sola crida. Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

La data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis, en el cas que no s'hagin publicat en la resolució de l'Alcaldia d'aprovació de les llistes d'aspirants admesos i exclosos, seran determinades pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior mitjançant publicació a la pàgina web municipal, o per qualsevol altre mitjà si així ho creu necessari, per facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si pel nombre de participants o qualsevol altre necessitat organitzativa ho considerés convenient.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de realització del **tràmit d'inscripció al procés selectiu** i mantenir-se fins a la data de formalització del contracte laboral o de la inclusió de l'aspirant en la borsa de treball. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

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.

ONZENA. FASE PRÈVIA

Aquesta fase és obligatòria i eliminatòria i l'hauran de realitzar aquells aspirants admesos en el procés selectiu que no hagin acreditat documentalment el coneixement de les **llengües catalana i castellana** en els nivells requerits per aquesta convocatòria.

S'ha de tenir en compte que els aspirants podran acreditar documentalment els nivells requerits, **com a màxim, l'últim dia del termini de 10 dies hàbils establert a la base vuitena per presentar esmenes i reclamacions contra les llistes, presentant la documentació en el Registre General de l'Ajuntament de Roses, presencialment o de forma telemàtica.**



Exp.: 2024/008212

La fase prèvia consistirà en la realització de les proves d'acreditació del coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya.

Els aspirants que hagin de realitzar la prova de coneixement del català i/o del castellà es presentaran en la data i lloc establert a l'efecte.

11.1 Llengua catalana

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua catalana.

El nivell exigít és el nivell elemental (A2), que es correspon amb el segon dels nivells proposats en l'escala del Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa i s'adequa al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

La finalitat de la prova és avaluar si l'aprenent té un domini en l'ús de la llengua que li permeti dur a terme les tasques i les situacions socials de comunicació pròpies de la vida quotidiana. La prova consta de quatre àrees:

Àrea	Percentatge:
Adequació a la situació comunicativa	15%
Comprensió oral	30%
Comprensió lectora	25%
Expressió oral	30%

1. Àrea d'adequació a la situació de comunicació:

L'aspirant ha de ser capaç d'identificar la resposta adequada a una intervenció o a una situació de la vida quotidiana.

Hi ha un total de 15 intervencions o situacions de comunicació enregistrades en una casset. Per a cadascuna hi ha tres possibles respostes. L'aspirant ha d'escollir la resposta adequada.

2. Àrea de comprensió oral:

L'aspirant ha de ser capaç d'entendre el significat global i la informació principal d'una sèrie de textos orals breus, com anuncis, avisos emesos per megafonia, notícies, diàlegs breus sobre temes quotidians...

L'àrea consta de 4 exercicis amb un text oral breu per a cadascun i un exercici amb 5 minidiàlegs. Hi ha un total de 20 ítems del tipus següent:

Elecció múltiple (3 i 4 opcions)
Resposta breu
Veritat/fals



Exp.: 2024/008212

3. Àrea de comprensió lectora:

L'aspirant ha de ser capaç d'entendre el sentit general i les idees principals de textos breus no gaire complexos i de localitzar-hi la informació necessària per realitzar una tasca. Els textos poden ser notes, anuncis, notícies, enquestes, prospectes informatius, programes d'espectacles.

L'àrea consta de 4 exercicis amb un total de 20 ítems del tipus següent:

Elecció múltiple (3 opcions)

Veritat/fals

Aparellar

4. Àrea d'expressió oral:

L'aspirant ha de participar en una conversa i respondre a diferents situacions quotidianes (per ex.: demanar informació, presentar algú, descriure alguna cosa...).

L'aspirant és avaluat individualment. A la primera part, ha de mantenir una conversa en la qual ha de fer explicacions breus, descripcions senzilles i expressar la seva opinió de manera molt simple sobre temes pròxims a la seva experiència.

A la segona part, ha de poder reaccionar d'una manera prou comprensible i adequada a quatre situacions quotidianes freqüents i senzilles.

Aquesta prova serà qualificada d'apte o no apte. La qualificació d'apte s'obté si s'aconsegueix com a mínim un 60% de la puntuació en l'àrea d'expressió oral i un 60% en la resta de la prova.

Exempcions per a la prova de llengua catalana:

Quedaran exempts de realitzar la prova de llengua catalana els aspirants que *acreditin documentalment, mitjançant certificació de l'òrgan competent*, algun dels següents supòsits:

1. Que estan en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen en l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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 (DOGC 5511, del 23 de novembre).
2. Que estan en possessió d'un **certificat d'equivalència** expedit 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, que determina les equivalències dels títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE del Departament d'Ensenyament, obtinguts a partir del gener de 1992, amb els certificats de la Junta Permanent de Català.

Aclariments:



Exp.: 2024/008212

Els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE i el certificat acreditatiu d'haver estat escolaritat a Catalunya sense haver tingut exempció de català **no** acrediten el nivell de la llengua catalana.

És necessari que els aspirants aportin un certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts.

Per obtenir el certificat d'equivalència, els aspirants hauran de dirigir-se a qualsevol Institut públic d'Ensenyament Secundari (IES), amb el seu llibre d'escolaritat, i l'institut li expedirà el certificat d'equivalència dels seus estudis amb els nivells de català establerts.

Per tant, els títols de BUP, FP de 2n grau i LOGSE i el certificat acreditatiu d'haver estat escolaritat a Catalunya sense haver tingut exempció de català, **no s'admetran com a documents acreditatius del nivell de català.**

3. Que han participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Roses, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. En aquest cas, els aspirants hauran de fer- ho constar en l'**Annex II** d'aquestes bases (apartat 4.b).
4. Que han superat en qualsevol administració pública una prova de nivell igual o superior al requerit en aquesta convocatòria.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

11.2 Llengua castellana

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'acreditació del coneixement de la llengua castellana pel que fa a la comprensió i expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola o que no hagin acreditat documentalment la seva exempció dins del termini reglamentari.

El nivell exigit és el nivell inicial (A2).

Aquesta prova consistirà l'acreditació del coneixement de la llengua castellana pel que fa a la comprensió i expressió oral i escrita adequada per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça, pels aspirants que no estiguin en possessió de la nacionalitat espanyola.

La prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-centes paraules i una conversa amb el tribunal.

Es valorarà l'habilitat lingüística en l'expressió oral i escrita, i els coneixements gramaticals i lèxics.



Exp.: 2024/008212

Aquest exercici serà qualificat d'apte o no apte, i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Exempcions per a la prova de llengua castellana:

Quedaran exempts de la realització de la prova:

1. Els aspirants de nacionalitat espanyola.
2. Els que presentin un certificat que acrediti que s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
3. Els que presentin un diploma de nivell B1 d'espanyol (o superior) o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
4. Els que presentin un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
5. Els aspirants que hagin participat en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Roses, convocat per aquesta corporació, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior i hagin superat la prova, fet que hauran de fer-ho constar a l'apartat observacions de l'**Annex II** d'aquestes bases (apartat 5).
6. Els que hagin superat en qualsevol administració pública una prova de nivell igual o superior al requerit en aquesta convocatòria, sempre que ho acreditin documentalment mitjançant certificació de l'òrgan competent.

Aquesta prova serà qualificada d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte i les que no hagin acreditat el nivell exigít en el termini fixat o no s'hagin presentat en la data i lloc establert a l'efecte per a la realització de la prova d'acreditació del nivell exigít.

No obstant això, per al supòsit dels aspirants de nacionalitat espanyola, que en principi estan exempts de realitzar aquesta prova de castellà, si durant la realització del procés selectiu es presentessin dubtes sobre el nivell de coneixement del castellà de l'aspirant, el tribunal podrà acordar la realització de la prova per a l'acreditació del requisít.

Finalitzades les proves de llengua catalana i castellana, el tribunal publicarà a la pàgina web municipal les qualificacions dels aspirants i informarà sobre l'inici dels exercicis de la fase d'oposició.

DOTZENA. FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici. Qüestionari tipus test

Aquest exercici és obligatori i eliminadori i el realitzaran els aspirants que hagin superat els exercicis de la fase prèvia o que estiguin exempts de realitzar-los.



Exp.: 2024/008212

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test, durant el període de temps que determini el tribunal, consistent en resoldre una bateria de 10 preguntes amb respostes alternatives sobre les matèries relacionades en el temari annex a aquestes bases (**Annex I**) i que serà qualificat fins a un màxim de 10 punts.

Es podrà preveure 1 pregunta addicional de reserva que només serà valorada en el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna de les 10 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, la pregunta reserva.

Les respostes correctes puntuaran 1 punt cadascuna. Les respostes errònies descomptaran 1/4 part del valor d'una resposta correcta, és a dir, 0,25 punts. Les preguntes no contestades no restaran.

L'exercici es valorarà entre 0 i 10 punts i l'aspirant haurà d'obtenir una valoració igual o superior a 5 punts. Si no es treu un mínim de 5 punts, l'opositor serà eliminat del procés selectiu.

Segon exercici. Prova pràctica

Els aspirants que superin el primer exercici passaran a realitzar el segon, que consistirà en l'execució pràctica de diferents casos que tindran per objecte valorar la capacitat, habilitat i destresa de les persones aspirants, vinculades a les funcions pròpies de les places a proveir i relacionades amb les matèries que figuren al temari annex a aquestes bases (**Annex I**), en què les persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites.

Es qualificarà fins a un màxim de 10 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 5 punts.

TRETZENA. QUALIFICACIONS FINALS I CRITERIS DE DESEMPAT

13.1 Qualificació dels exercicis de la fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà una puntuació total de **30 punts**.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

Els **exercicis de la fase prèvia** (proves de coneixement de la llengua catalana i castellana) seran qualificats d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte en cada un d'ells.

El **primer exercici** (qüestionari tipus test) tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en aquest exercici seran eliminats.

El **segon exercici** (prova pràctica) tindrà una puntuació màxima de 10 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en aquest exercici seran eliminats.



Exp.: 2024/008212

13.2 Qualificació final

La qualificació final s'obté sumant la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis.

13.3 Criteris de desempat

En cas d'empat de puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, per la puntuació més alta assolida en la prova pràctica.
- En segon lloc, per la puntuació més alta assolida en la prova tipus test.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, es farà un sorteig públic davant de tots els aspirants. L'hora i el dia del sorteig serà determinat pel tribunal i es farà públic a la pàgina web municipal.

CATORZENA. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Obtingudes les qualificacions finals dels aspirants, el tribunal publicarà, en el tauler d'edictes electrònics municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament de Roses, la llista d'aprovat per ordre de la puntuació obtinguda.

Tots els aspirants aprovats hauran de presentar en el Registre general de l'Ajuntament de Roses (presencialment o de forma telemàtica), en el **termini de 20 dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista ordenada d'aprovat en el tauler d'edictes electrònics municipal, **la documentació especificada a la base setena que encara no hagin acreditat**, per comprovar que reuneixen les condicions de capacitat i els requisits exigits en les bases cinquena i sisena.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics o de personal laboral fix a l'administració pública estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament o la condició de personal laboral fix i que no requereixin actualització i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin en el seu full de serveis.

Si dins del termini esmentat, tret dels casos de força major, els aspirants no presenten la documentació o no reuneixen les condicions i els requisits exigits en les bases cinquena i sisena, no podran ser contractats o no podran formar part de la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

QUINZENA. RESULTAT DEL PROCÉS SELECTIU

Presentada la documentació especificada a la base setena en el termini reglamentari i una vegada feta la comprovació que els aspirants reuneixen les condicions i els requisits exigits en les bases cinquena i sisena, el tribunal elevarà a l'alcalde president de la corporació les propostes següents:



Exp.: 2024/008212

- La proposta de **contractació laboral fixa** dels aspirants que hagin obtingut la puntuació més gran, en nombre igual al de places a cobrir, tenint en compte que no podrà proposar un nombre d'aspirants superior al de llocs de treball objecte de la convocatòria.
- La proposta de **creació d'una borsa de treball**, formada pels aspirants que hagin superat el procés selectiu, però pel nombre de places convocades no siguin proposats per a la seva contractació laboral, que seran cridats en cas de produir-se noves vacants o necessitats temporals que es puguin presentar en aquesta categoria per ocupar places de peons reservades a persones amb discapacitat intel·lectual.

El resultat del procés selectiu amb la llista d'aprovat per ordre de puntuació i les propostes del tribunal qualificador es farà públic en el tauler d'edictes electrònics municipal, per tal que pugui ser recorregut en alçada davant de l'alcalde president, en el **termini d'un mes** comptat a partir de l'endemà de la seva publicació, d'acord amb el que estableixen els articles 80.4 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Seguidament, l'Alcaldia dictarà resolució acceptant les propostes del tribunal qualificador i procedirà a tramitar, en el **termini màxim d'un mes comptador des de l'expiració del termini que estableix la base quinzena**, la contractació laboral fixa dels aspirants que hagin obtingut la millor qualificació, en nombre igual al de places a cobrir, i la incorporació de la resta d'aspirants en una llista per l'ordre de puntuació, als efectes d'allò que estableix l'article 94 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, per tal de cobrir noves vacants o suplències temporals del lloc de treball objecte de la convocatòria.

SETZENA. PERÍODE DE PROVA

De conformitat amb el que preveu l'article 93 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix, dins del procés de selecció, un període de prova, que serà de dos mesos, per tal de garantir la idoneïtat dels candidats a les places convocades.

Aquest període no s'aplicarà si el candidat ha desenvolupat de forma satisfactòria a l'Ajuntament de Roses un lloc de treball similar al de la convocatòria durant un temps igual o superior a dos mesos.

L'avaluació del període de prova l'efectuarà de forma motivada el responsable que sota la seva dependència hagi realitzat el període el candidat. Si l'aspirant no supera el període de prova, es procedirà a la contractació del següent aspirant per ordre de puntuació, sempre que hagi superat totes les proves.

El període de prova forma part del procés selectiu i en cas que el candidat no el superi, aquest perdrà tots els drets derivats de la convocatòria i es produirà la finalització de la seva relació contractual.

El període de prova també l'hauran de superar els aspirants que siguin cridats des de la borsa de treball per cobrir alguna suplència temporal que es produeixi i serà de 2 mesos o la part proporcional a la durada del contracte.



Exp.: 2024/008212

DISSETENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants inclosos dins de la borsa de treball seran cridats per l'ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació, en els casos següents:

- Si es produeixen noves vacants a la plantilla municipal.
- Si es produeixen vacants temporals per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents del lloc de treball objecte de la convocatòria.

L'ajuntament podrà no efectuar la corresponent crida quan es tracti de contractacions pels quals calgui una selecció o requisits personals diferents.

El procediment de crida de les persones inscrites a la borsa es farà **a través de trucades telefòniques** al telèfon que els mateixos aspirants hagin facilitat a la sol·licitud per participar en el procés selectiu i **a través d'un e-mail** a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat els aspirants.

Si l'aspirant renuncia a l'oferta proposada, haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@roses.cat, indicant les seves dades personals (nom, cognoms i DNI) i manifestant la seva renúncia, fet que es farà constar a l'expedient corresponent. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es trucarà la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En el cas que, efectuada la trucada, no es localitzés l'aspirant i tramés l'e-mail amb confirmació de recepció i confirmació de lectura, aquest no hagi estat contestat en un termini mínim de quaranta-vuit hores, es farà constar en l'expedient corresponent i es trucarà de nou en un dia i hora diferents. Es faran un màxim de tres trucades i si en totes elles l'aspirant continua il·localitzable, es farà constar aquest fet en l'expedient i suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupava a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista.

Les persones que ocupin una de les vacants temporals des de la borsa de treball, un cop acabat el contracte corresponent i sempre que la borsa de treball continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa de treball amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives.

La borsa de treball regirà fins al següent procés selectiu que es convoqui d'aquesta categoria per seleccionar places de peons reservades a persones amb discapacitat intel·lectual..

DIVUITENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual els aspirants siguin destinats, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'ajuntament, els hi serà aplicable com a empleats públics la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual els aspirants, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/1990.



Exp.: 2024/008212

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, les persones contractades s'atindran als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'ajuntament.

DINOVENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Les publicacions que es facin en el Butlletí Oficial de la Província (BOP) i/o al tauler d'edictes electrònics municipal seran determinants dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos, sens perjudici de tota la informació que es pugui penjar a la pàgina web municipal, que serà de caràcter merament informatiu.

Contra els actes i resolucions dictats per l'alcalde president (l·listes definitives d'admesos i exclosos, contractacions de personal, així com contra les resolucions que declaren no superat el període de prova), podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà de la seva publicació o notificació. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en què es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació o notificació de l'acte impugnat, sens perjudici que pugui exercitar-se, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes definitius dictats pel tribunal qualificador i contra els actes de tràmit que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims (resultat de les proves de la fase d'oposició i proposta definitiva d'aspirants aprovats), en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la presidència de la corporació, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'alcalde president, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Els aspirants podran interposar reclamacions contra els actes de tràmit del tribunal qualificador quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser apreciats d'ofici pels membres del tribunal qualificador i es resoldran durant el procés.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu i per prendre els acords necessaris per al seu bon ordre i desenvolupament.



Exp.: 2024/008212

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 i altres disposicions concordants, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el Jutjat contenciós administratiu provincial de Girona.

VINTENA. INFORMACIÓ BÀSICA DE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament: Ajuntament de Roses.

Finalitat: gestionar els processos de provisió de llocs de treball i de selecció de persones interessades a ocupar llocs de treball oferts.

Legitimació: consentiment de la persona interessada i missió realitzada en interès públic d'acord amb el capítol I del títol IV del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

Destinataris: les dades no es comuniquen a terceres persones. Durant el procés es podran publicar dades identificatives dels participants si així ho preveuen les bases de la convocatòria.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Roses.

Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a <http://www.roses.cat/avis-legal>.

Josep Maria Martínez Chinchilla

L'alcalde president

Roses, a la data de la signatura electrònica

(document signat electrònicament)



Exp.: 2024/008212

ANNEX I: TEMARI

- Tema 1. L'Ajuntament de Roses: organització interna i distribució de competències.
- Tema 2. Els drets i deures de les persones que treballen a l'Ajuntament de Roses.
- Tema 3. Conceptes bàsics de seguretat i higiene i prevenció d'accidents. Equips de protecció individuals. Primers auxilis.
- Tema 4. Utensilis i eines de treball d'un operari de brigada.
- Tema 5. Paleta bàsica. Operacions de conservació i manteniment.
- Tema 6. Fusteria bàsica. Operacions de conservació i manteniment.
- Tema 7. Pintura bàsica. Operacions de conservació i manteniment.
- Tema 8. Conceptes fonamentals de jardineria i manteniment de parcs. Desbrossament, poda i tall de gespa.
- Tema 9. Principals aspectes urbanístics de Roses: carrers, places i ubicació dels equipaments municipals.
- Tema 10. La història i el patrimoni de Roses. Els diferents pobladors de Roses i els principals béns patrimonials de Roses. La Ciutadella de Roses. El Castell de la Trinitat.



Exp.: 2024/008212

ANNEX II: FORMULARI PER A L'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL I D'ACCÉS A LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE ROSES

DADES IDENTIFICATIVES		
NOM I COGNOMS:		
DNI:	LLOC I DATA DE NAIXEMENT:	
TELÈFON MÒBIL:	CORREU ELECTRÒNIC:	
DADES DE LA CONVOCATÒRIA		
Objecte de la convocatòria: contractació laboral fixa d'un peó per a la brigada del patrimoni cultural amb discapacitat intel·lectual		
Denominació de la plaça o lloc de treball: peó de la brigada del patrimoni cultural		Grup de classificació: AP
Tipus de plaça: laboral fixa		
Nombre de places convocades: 1 + borsa		
Sistema d'accés: lliure		
Procediment: oposició		
Edicte publicació bases BOP	Anunci convocatòria DOGC	Anunci convocatòria BOE
TÍTOLS ACADÈMICS OFICIALS		
Títol acadèmic oficial exigít en la convocatòria	Centre d'expedició	Any
ALTRES DADES		
a	Adjunto certificat acreditatiu del coneixement de la llengua catalana exigít en la convocatòria o equivalent, si és el cas	
b	Declaro que he participat en un procés selectiu convocat per aquesta corporació l'any on hi havia establerta una prova de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminadori del nivell i que he superat la prova	
c	Declaro que estic treballant o he treballat a l'Ajuntament de Roses durant l'any i, per tant, sol·licito un certificat dels serveis prestats en aquesta corporació, si és el cas	
d	Dono el meu consentiment a l'Ajuntament de Roses perquè sol·liciti al Registro Central de Delincuentes Sexuales, certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, si és el cas	
e	Autoritzo l'Ajuntament de Roses a sol·licitar a altres administracions totes aquelles dades que siguin necessàries per al desenvolupament d'aquest procediment	
f	Necessito l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans per realitzar les proves, per disminució legal	
OBSERVACIONS		
EXPOSICIÓ DE FETS I PETICIÓ		
DECLARO que són certes totes les dades que es consignen en aquest annex, que compleixo totes les condicions exigides per treballar a l'administració pública i les condicions i requisits assenyalats especialment a les bases d'aquesta convocatòria, que em faig responsable de la veracitat de les dades contingudes en aquest document i SOL·LICITO ser admès/a en la convocatòria especificada en aquest annex.		
Lloc i data de presentació del formulari		Signatura



Exp.: 2024/008212

Instruccions per omplir l'Annex II

Aquest annex s'ha de presentar durant el termini de realització del tràmit d'inscripció a processos selectius de l'Ajuntament de Roses, juntament amb la documentació que les bases de cada convocatòria especifiquin que s'ha de presentar durant aquest termini.

Abans d'omplir l'annex, llegiu detingudament les bases de la convocatòria. Escriviu les dades en majúscules, a màquina o en bolígraf. Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Aquest annex us el podeu descarregar de la pàgina web municipal, apartat oferta pública d'ocupació <http://www.roses.cat/ajuntament/informacio-administrativa/oferta-publica-docupacio>, dins de cada convocatòria, amb el títol "Formulari per a l'admissió a convocatòries de selecció personal i d'accés a llocs de treball de l'Ajuntament de Roses".

Tota la documentació s'ha de presentar en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format pdf i **el nom dels documents annexats no podrà tenir més de 20 caràcters. No s'acceptarà documentació en format jpg, jpeg, word, wxcel, rar, zip, ni en cap altre format.** Es recomana que la mida per cada document no sigui més gran d'1 MB i que tots els documents adjuntats siguin clarament llegibles.

Ompliu totes les dades de l'annex de forma clara i no oblideu signar-lo, tenint en compte que us responsabilitzareu de la veracitat dels documents que presenteu.

Per tal de quedar exempts de la realització de la prova específica de català, adjunteu el certificat expedit per la Junta Permanent de Català o els certificats, diplomes, acreditacions i títols equivalents, corresponents al nivell exigít, si escau.

En el cas que el sistema selectiu sigui concurs o concurs oposició, l'acreditació dels mèrits s'ha d'efectuar d'acord amb el que estableixi cada convocatòria i en el termini que s'hi especifiqui.

Si sou personal al servei de l'Ajuntament de Roses o ho heu estat, feu-ho constar a l'annex.

Les persones amb discapacitat que s'acullin al torn de reserva han de presentar, abans del començament de la primera prova selectiva, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent. L'esmentat dictamen ha de detallar també, si s'escau, la naturalesa de les mesures necessàries per a l'adaptació o l'adequació del temps i/o dels mitjans materials per a la realització de les proves.



Exp.: 2024/008212

ANNEX III: DECLARACIÓ JURADA QUE ACREDITA EL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS ESPECIFICADES EN LES BASES

En/na, nascut/da a
el dia, proveït/da amb el DNI/NIE número
....., amb domicili a efectes de notificacions a
.....

DECLARO I/O PROMETO:

- Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de l'administració pública; no haver estat acomiadat disciplinàriament en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- No estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada llei.

Ho declaro/prometo sota la meua responsabilitat, atès que són certes les dades consignades en el present document, sense perjudici que es puguin requerir els oportuns certificats que acreditin les esmentades declaracions.

A, el de de dos mil



Exp.: 2024/008212

ANNEX IV: DIRECTORI D'ESTABLIMENTS D'ATENCIÓ A PERSONES AMB DISCAPACITAT DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Girona). Adreça: plaça de Pompeu Fabra, 1. 17002 - Girona. Tel. 872.97.50.00. Per a Girona ciutat i comarques gironines.
- EVO laboral de Barcelona. Adreça: Avinguda Paral·lel 145, 2a planta. 08004 - Barcelona. Tel. 93.424.82.04 - 93.423.63.03. Zona d'influència: Totes les comarques de Barcelona.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Lleida). Adreça: Av. del Segre 5 baixos. 25007 - Lleida. Tel. 973.70.36.00. Per a Lleida ciutat i comarques lleidatanes.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Tarragona). Adreça: Av. Andorra 9 baixos. 43002 - Tarragona. Tel. 977.21.34.71. Per a Tarragona ciutat i comarques tarragonines (excepte les comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta).
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Terres de l'Ebre). Adreça: c/Ramon Salas 33 (antigament c/ Ruiz de Alda, 33. 43870 - Amposta. Tel. 977.70.65.34. Per a Comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Badalona). Adreça: Avinguda del Marquès de Montroig 58 - 62. 08912 - Badalona. Tel. 93. 387.41.08. Zona d'influència: els municipis de Santa Coloma de Gramenet, Sant Adrià de Besòs i Badalona i les comarques del Maresme i Vallès Oriental.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Badal). Adreça: Rambla de Badal, 102 (entrada per Buenaventura Pollés). 08014 - Barcelona. Tel. 93.331.21.62 - 93.331.21.66. Zona d'influència: Hospitalet de Llobregat i comarques de l'Alt Penedès, l'Anoia, Baix Llobregat i Garraf.
- Centre d'atenció a persones amb discapacitat (CAD Terrassa). Adreça: c/de Prat de la Riba 30 - 32. 08222 - Terrassa. Tel. 93.785.83.00. Zona d'influència: Catalunya Central (Bages, Berguedà i Osona) i el Vallès Occidental.