

ANUNCI

Expedient núm.: 1488/2024

Per decret de la Presidència de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix número 2024-0914 de data 20 de novembre de 2024, s'ha resolt, el que a continuació s'exposa:

" RESOLC:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria mitjançant concurs de mèrits, i procés de selecció per constituir una borsa de treball en règim laboral en la categoria de Conserge, assimilat al grup de classificació C, subgrup C2 per cobrir situacions temporals i d'urgència de l'EMD de Valldoreix.

SEGON.- Aprovar les bases reguladores que han de regir el procés de selecció per constituir una borsa de treball en règim laboral en la categoria de Conserge, assimilat al grup de classificació C subgrup C2 per cobrir situacions temporals i d'urgència de l'EMD de Valldoreix, mitjançant un procés àgil i urgent :

Bases del procés selectiu mitjançant concurs de mèrits per constituir una borsa de treball en règim laboral en la categoria de Conserge, assimilat al grup de classificació C, subgrup C2 per cobrir situacions temporals i d'urgència de l'EMD de Valldoreix, mitjançant un procés àgil i urgent.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball en règim laboral en la categoria de Conserge, assimilat al grup de classificació C, subgrup C2 per cobrir situacions temporals i d'urgència de l'EMD de Valldoreix, mitjançant un procés àgil i urgent.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Funcions bàsiques :

Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball de Conserge de Serveis Territorials (SSTT13) que té aprovada l'EMD de Valldoreix, són les que a continuació es detallen:

1. Donar suport en les tasques de manteniment general de l'Escola Ferran i Clua.
2. Realitzar les tasques de consergeria del centre (encarregat/da d'obrir l'escola i de rebre els alumnes).
3. Atendre els pares i alumnes de manera presencial i telefònicament.
4. Controlar les comandes de neteja i de material i controlar la caixa de l'escola donat per l'EMD.
5. Fer seguiment del manteniment del manteniment de l'escola (desperfectes, calefacció, jardí, etc.)
6. Realitzar el treball administratiu bàsic (redactar cartes, comunicats, correu electrònic, etc.)





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

7. Realitzar fotocopies i vetllar per les existències de tòner.
8. Col·laborar amb el procés de matriculació.
9. Supervisar la neteja de l'Escola.
10. 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.
11. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal, les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
12. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Retribucions :

D'acord amb el lloc de treball de Conserge (CEIP Ferran i Clua), i que té aprovats aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix, d'acord amb la normativa vigent de la Funció Pública (pendent d'aplicar l'increment salarial del 2%):

Lloc de Treball	Mensual				
Conserge (CEIP Ferran i Clua)	Sou base (C2)	Complement Destí (nivell 9)	Complement Específic	Complement Específic (jornada partida)	Total Mensual
	702,92 €	239,29 €	779,26 €	133,99 €	1.855,46 €
	Pagues extres (juny i desembre)				
	696,51 €	239,29 €	779,26 €	133,99 €	1.849,05 €

Jornada :

Jornada ordinària de 35 hores setmanals

Distribució: jornada ordinària partida de dilluns a divendres, amb el següent horari:

Matí: 08:00 a 13:00

Tarda: 15:00 a 17:00

S'estableix l'horari de treball intensiu de les 08:00 a les 15:00 hores, durant les vacances escolars d'estiu.

Pel que fa a permisos i vacances:

Els 22 dies laborables de vacances anuals s'hauran de gaudir durant el mes d'agost, atès que és el període que el centre escolar Ferran Clua es troba tancat.

Els permisos i llicències s'adaptaran al que disposa el calendari escolar de l'escola Ferran i Clua i l'acord regulador de les condicions de treball del personal laboral de l'EMD de Valldoreix.

S'establirà en la contractació o nomenament un període de prova o pràctiques a determinar, d'acord i en funció amb el període de contractació o nomenament.

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPGAZW
Verificació: <https://valldoreix.emdadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 18





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a. i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació:

1. *Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.*

En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2. *Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat establerta per la jubilació.*
3. *Posseir el títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatoria, graduat escolar o equivalent.*

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de convocatòria.

4. *Estar en possessió del carnet de conduir B o superior, en vigor.*
5. *Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, i no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.*
6. *No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per l'exercici de funcions públiques.*

En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb els normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

7. *No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.*
8. *Presentació de la sol·licitud de participació i abonament de la taxa per concursos i oposicions (d'acord amb el que disposa l'article 7è. Grup 7 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix) i que d'acord amb la borsa de treball convocada del grup C2 es correspon amb l'import de 7,55 €.*

S'estableixen les següents modalitats de pagament de la taxa:

1. *En el servei de recaptació de l'EMD de Valldoreix (Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185, Valldoreix)*

Horari : de 08:00 a 14:00 hores de dilluns a divendres

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPQAZW
Verificació: <https://valldoreix.eadmiracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 18



2. *Ingrés en compte bancari:*

Número de Compte: ES42 0081 0646 39 0001011803 BANC SABADELL

OBLIGATORI: PRESENTAR CÒPIA REBUT INGRÉS AMB EL FULL DE SOL·LICITUD

CAL QUE EL DOCUMENT D'INGRÉS EN EL COMPTE BANCARI ES FACI CONSTAR:

- *Nom i Cognoms de l'aspirant*
- *Nom de la plaça en la qual es vol participar*

Per a qualsevol dubte o aclariment en el següent telèfon: 93 674 27 19 (servei d'atenció al ciutadà).

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

No és considerat com a motiu d'esmena i d'admissió en el procés de selecció el fet de:

Efectuar el pagament de drets d'examen posterior al termini d'admissió de la sol·licitud de participació.

9. *Acreditar el coneixement de la llengua catalana: Certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior.*

Quedaran exempts de la realització de la prova de català els aspirants:

Que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

*Que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oix, **sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.***

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

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

10. *Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell inicial" (B2), d'acord amb el Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.***

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de la prova pot consistir en algun d'aquests documents:

- *Certificat conforme s'ha cursat l'educació secundària obligatòria a l'Estat Espanyol.*
- *Diploma de nivell inicial d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.*



- *Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.*

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

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana exigida hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria, a excepció del que es disposa en relació a:

- *L'acreditació dels punts 9 i 10 d'aquesta base: Coneixement de la llengua catalana i castellana que es podrà acreditar, com s'ha exposat, fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua relacionada.*
- *L'acreditació del punt 6 i 7 d'aquesta base: s'acreditarà en el moment que l'aspirant sigui cridat per la contractació o nomenament temporal i prèviament a la contractació.*

QUARTA.- PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La convocatòria i les bases del procés de selecció es publicaran en:

- *El BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona)*
- *En la seu electrònica: "Tauler d'Anuncis, dins de l'apartat d'Ocupació Pública"*
- *En el portal de transparència: " Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, any 2024, dins de la convocatòria corresponent."*

CINQUENA.- SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ I DOCUMENTS QUE CAL ADJUNTAR

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el Registre General de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix o en la seu electrònica, dins el termini improrrogable de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA (BOPB).

La sol·licitud s'ha d'adreçar al President/a de la Junta de Veïns de l'EMD de Valldoreix.

Cal presentar degudament emplenat i signat el "Model de sol·licitud d'admissió i presentació de documentació de mèrits", (veure Annex I).

El model per poder emplenar i signar el trobareu al servei d'atenció ciutadana o al portal de transparència: Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, dins la convocatòria corresponent.

Els/les aspirants qui desitgin prendre part en el procés selectiu hauran d'adjuntar:

1. *Còpia del DNI en vigor (anvers i revers)*
2. *Còpia carnet de conduir B o superior en vigor (anvers i revers)*
3. *Còpia de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu*





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

4. Currículum
5. Còpia del justificant de pagament de la taxa establerta per concursos i oposicions (veure l'import de la taxa i les modalitats de pagament exposades en l'apartat 8 de la base tercera).
6. Còpia del certificat de nivell de suficiència de català (nivell B2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
7. Còpia del certificat del nivell de "nivell inicial" (B2), d'acord amb el Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, **en aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial.**
8. Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que hagin de sotmetre's a valoració.

SISENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució en el termini màxim de 10 dies hàbils, per la qual es declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. En la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del tribunal qualificador, i s'anunciarà el lloc, la data i l'hora en què es constituirà el Tribunal Qualificador per determinar, si s'escau, prèviament les proves de nivell de llengua catalana i/o llengua castellana que formen part dels requisits de la convocatòria, o valorar els mèrits presentats pels aspirants.

Dita resolució es farà pública en el tauler d'anuncis electrònic d'ocupació pública de la Corporació, als efectes d'esmena d'errors, reclamacions, o recusació dels membres del tribunal, segons es disposa a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. Així com en el portal de transparència dins la convocatòria corresponent i en taulell d'anuncis de la seu de l'EMD de Valldoreix.

La llista provisional d'admesos i exclosos contindrà els cognoms, noms i les cinc darreres xifres del DNI dels interessats/des, ordenats per ordre de presentació de sol·licitud de participació.

La relació d'exclosos, que figurarà a continuació de l'anterior, s'ordenarà per cognoms, noms i les cinc darreres xifres del DNI dels interessats/des, ordenats per ordre de presentació de sol·licitud de participació.

En l'esmentada llista s'advertirà que els interessats disposen de 5 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'anuncis electrònic d'ocupació pública, als efectes d'esmena de defectes, reclamacions o recusació de membres del tribunal.

Les al·legacions presentades les ha de resoldre la Presidenta de la Corporació en un termini màxim de 5 dies hàbils, després dels quals, si no hi ha resolució expressa, s'entendran desestimades, als efectes de la seva impugnació per via contenciosa administrativa.

Si en el termini establert no es presenten al·legacions o reclamacions la resolució provisional esdevindrà definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es designarà segons es determina a l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 4.e) del RD 896/1991, de 7 de juny i el 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, tindrà la composició següent:

President/a: Un titular i un de suplent, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida, designat a proposta de la corporació d'entre el personal funcionari i/o personal laboral indefinit fix de la mateixa Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix o d'altres administracions públiques.

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPQAZZW
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 18



Vocals: Dos tècnics titulars i dos suplents experts, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida, designat a proposta de la corporació d'entre el personal funcionari i/o personal laboral indefinit fix de la mateixa Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oix o d'altres administracions públiques.

Secretari/a: Un/a funcionari/ària o laboral titular i un/a suplent, designat a proposta de la corporació d'entre el personal funcionari i/o personal laboral indefinit fix de la mateixa Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oix o d'altres administracions públiques.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el/la president/a dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà el Tribunal amb veu però sense vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal a la presidenta de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal qualificador per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini establert legalment.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari.

Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció i no tindran dret a vot.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament dels processos selectius, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

VUITENA.- PROCEDIMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs de mèrits, tanmateix, **d'acord amb el requisits 9 i 10 de la base tercera** si algun/s dels aspirants no han acreditat el nivell exigít de coneixement de la llengua catalana i/o llengua catalana es procedirà a convocar els aspirants per tal que realitzin la prova de nivell corresponent.

Recordar que la prova de nivell exigít de llengua catalana i/o llengua castellana és obligatòria i eliminatòria i la qualificació és d'apte o no apte.

Concurs de mèrits (30 punts)

- Valoració de mèrits (25 punts)
- Entrevista competencial (5 punts)



Desenvolupament del procés de selecció:

Exercici de coneixements de la llengua catalana (requisit)

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana corresponent al nivell exigint en la convocatòria, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana del nivell exigint de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, en aquest cas el Consorci de Normalització Lingüística que a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, el/la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment que posseeixen el certificat de nivell de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts com a equivalents.

També restaran exempts de fer la prova de català els aspirants que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell o superior en altres processos selectius efectuats en aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vall d'Oix sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.

Exercici de coneixements de la llengua castellana (requisit)

Aquesta prova l'hauran de desenvolupar aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola o que no siguin originàries de països en què el castellà és llengua oficial i que no hagin acreditat el nivell requerit.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana corresponent al nivell exigint, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua castellana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Consistirà en un exercici que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de coneixements de llengua castellana.

Concurs de mèrits (màxim 30 punts)

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb la plaça convocada, d'acord amb la documentació acreditativa aportada i amb subjecció al següent barem:

1. Experiència professional (màxim 15 punts)

- a) *Per serveis prestats a qualsevol administració pública o ens públic, desenvolupant funcions en l'àmbit de l'administració pública, substancialment coincidents o anàlogues a les que desenvoluparan, les quals es troben establertes al punt 3 de les presents bases, a raó de 0,15 punts per mes treballat.*
- b) *Per serveis prestats a l'empresa privada o per compte propi en el desenvolupament de funcions en l'àmbit de l'empresa privada o com a professional autònom, substancialment coincidents o anàlogues a les que es desenvoluparan, les quals es troben establertes al punt 3 de les presents bases, a raó de 0,10 punts per mes treballat.*



Als efectes establerts, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, queden fraccions inferiors a 30 dies, aquestes no es tindran en compte.

La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran efecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Tal i com s'exposa en la base sisena apartat B), 2ª Fase, en relació a la valoració de l'experiència professional cal recordar que :

Als efectes de la **valoració de l'Experiència Professional**: caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui les dades següents: data d'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional, als efectes exclusius que el tribunal seleccionador pugui valorar correctament, en la fase de mèrits, els períodes de temps de treball al·legats pels aspirants i la correspondència amb l'experiència laboral de la plaça convocada.

Per tant, en la valoració de l'experiència professional d'aquesta convocatòria, es contrastarà l'informe de vida laboral emès per la Seguretat Social (amb data d'expedició no superior a 1 mes de la data d'inici de presentació en la fase de concurs de mèrits d'aquesta convocatòria), juntament amb la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:

- Còpia dels contractes de treball
- Certificats de serveis prestats a les administracions públiques d'acord amb el model normalitzat que apareix en l'Annex I del RD 1461/1982.
- En cas d'exercici lliure de la professió i treballadors autònoms, hauran de justificar l'experiència laboral, aportant els documents acreditatius de les feines realitzades com fotocòpia dels contractes mercantils, facturació conformada per l'empresa destinatària del servei que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, i la seva dedicació, visats col·legials o d'altres documents que justifiquin les feines realitzades d'acord amb les bases de la convocatòria.

***** Els mèrits d'experiència professional insuficientment justificats no seran valorats.**

2. **Valoració de formació (màxim 10 punts)**

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma o títol oficial, o bé rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Formació reglada superior a l'exigida:

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions, del lloc de treball, superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, d'acord amb el següent barem:

Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent (reconeixement reglat)	0,25 punts per cadascun (màxim 0,50 punts)
Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent (reconeixement reglat)	0,75 punts per cadascun (màxim 1,50 punts)



Formació complementària:

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es troba adscrita la plaça, d'acord amb el següent barem:

Nombre d'hores acreditades	Barem
De 10 a 19 hores	0,30 punts
De 20 a 49 hores	0,60 punts
De 50 a 80 hores	1,00 punts
Més de 81 hores	1,40 punts

No puntuaran com a mèrits:

- Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per tal que siguin valorats.
- Els cursos o jornades de menys de 9 hores lectives.
- Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes.

Altres mèrits:

- Certificat acreditatiu de competències digitals (ACTIC). 0,5 punt.
Si es presenten diversos certificats només es tindrà en compte el de nivell superior.
- Nivell de català superior al requerit per a la convocatòria. 0,50 punts

3. Entrevista competencial (màxim 5 punts)

Per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals del lloc de treball, es completarà amb una entrevista personal on es podrà preguntar aspectes curriculars dels aspirants.

Consistirà a mantenir una entrevista per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques a desenvolupar; i tindrà una puntuació màxima de 2 punts.

L'entrevista es realitzarà a tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició. El sistema de convocatòria, amb una antelació mínima de 72 hores, dels aspirants s'estableix:

- Notificació expressa de la convocatòria al correu electrònic de l'aspirant.
- Publicació en el tauler d'anuncis de la seu electrònica i en el portal de transparència de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

Si l'aspirant no es presenta el dia establert a l'entrevista, el tribunal seleccionador ho reflectirà en l'acta com a "no presentat" i serà exclòs del procés selectiu.

NOVENA.- RELACIÓ ASPIRANTS BORSA DE TREBALL

Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal Qualificador publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació, taulell d'anuncis electrònic i en el portal de transparència (dins la convocatòria corresponent) la llista d'aspirants que han de configurar la borsa de treball per ordre de major a menor puntuació, i elevarà aquesta relació a la Presidència de la Corporació.



Contra aquests resultats finals del Tribunal Qualificador es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència.

DESENA.- CONSTITUCIÓ I PROCEDIMENTS DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball té com objectiu proveir amb caràcter temporal en règim de funcionari o laboral, necessitats de personal d'aquest lloc de treball o similar de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

La llista dels aspirants que integraran la borsa de treball serà per ordre numèric descendent i correlatiu en relació a la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En cas de necessitat de personal, es procedirà d'acord als següents criteris:

- L'ordre de preferència pel nomenament o contractació temporal vindrà determinat per l'ordre de puntuació.*
- Els nomenaments o contractacions temporals es formalitzaran d'acord amb el que disposa la normativa de la funció pública pels nomenaments temporals i/o normativa laboral, i d'acord amb la necessitat que es produeixi en cada moment.*
- Abans d'efectuar el nomenament o contractació temporal o com a màxim dins del període de prova o pràctiques, i per tal de ratificar l'acompliment de les condicions de l'aspirant en relació a "no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents", segons el que estableix la Base TERCERA apartat 5, se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball.*
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al nomenament o contractació, una vegada coberta o abans de cobrir-la, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.*
- Quan un aspirant de la llista de la borsa de treball sigui cridat pel nomenament o contractació temporal podrà renunciar a un màxim d'una oferta de treball sense que es modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.*
- Les renunciacions dels aspirants hauran de ser comunicades per escrit o correu electrònic a l'EMD de Vallldoreix manifestant la renúncia a l'oferta concreta proposada.*

Si l'aspirant al qual se li ha proposat l'oferta no presenta per escrit la renúncia sol·licitada, igualment s'entendrà que no es troba interessat en l'oferta de treball proposada.

- La crida dels aspirants es realitzarà d'acord amb el següent procediment:*
 - Mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació i mitjançant trucada telefònica al número indicat en la mateixa.*
 - S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres trucades en diferents moments del dia durant la jornada laboral de matí (de 08:00 a les 15:00 hores).*
 - En cas que l'aspirant no sigui localitzat o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans el mateix dia o en el dia hàbil següent, es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball.*
- Les persones seleccionades de la borsa de treball seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.*





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

- La vigència d'aquesta borsa de treball, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, tindrà una durada de dos anys, a comptar des de la data de la resolució de constitució de la borsa de treball.
- La vigència de la borsa quedarà sense efectes (encara que no hagi passat el termini màxim de dos anys), en el cas de que el motiu sigui la convocatòria d'un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentismes reiterats en el lloc de treball que fan inviable l'atenció urgent de la necessitat que justifica la contractació.
- Quan sigui cridat a un aspirant per la contractació o nomenament, i abans de la contractació, haurà de presentar els requisits exigits a la base de la convocatòria i que tot seguit es relacionen:
 - Declaració responsable de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
 - Declaració responsable de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- S'establirà en la contractació un període de prova o pràctiques a determinar, d'acord i en funció amb el període de contractació o nomenament.

Durant el període de prova o pràctiques l'aspirant contractat es trobarà sota la direcció del responsable/tutor nomenat i el qual emetrà informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de prova o pràctiques i el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient de personal.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball s'aplicarà la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, comeses, jornada laboral, etc. el personal s'atindrà a les resolucions que adopti la Presidència.

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

EL tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti al llarg de les proves i prendre les resolucions necessàries pel al funcionament correcte del procés de selecció a tot allò no previst en aquestes bases i en la legislació d'aplicació supletòria.

Per tot el que no estigui previst en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de normativa aplicable.

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPQAZZW
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 18





Vallldoreix-EMD
Entitat Municipal

TRETZENA.- RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la present convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

La finalitat de la recollida de dades personals dels candidats és la d'analitzar l'adequació del perfil dels interessats i avaluar els mèrits i les proves a efectuar.

Les esmentades dades personals no es comuniquen a tercers si bé durant el procés, d'acord amb els continguts d'aquestes bases, es poden fer públiques les dades identificatives per informar sobre el procés selectiu o altre informació, d'interès pels aspirants, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals, conformement al que s'estableix al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, Reglament general de protecció de dades.

CATORZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra l'acord d'aprovació de la convocatòria d'aquestes bases, de les llistes definitives d'admesos i exclosos i de l'acord de contractació o nomenament que són definitius, en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar del dia següent a la publicació i/o notificació de la resolució adoptada. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra les esmentades resolucions, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació íntegra el en al BOPB, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas". En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix per transcur d'un mes a comptar de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determini la impossibilitat de continuar el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas".

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de 5 dies naturals comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals en la seu electrònica i el portal de transparència, a efecte de formular les al·legacions que considerin oportunes, que s'hauran de presentar de forma telemàtica mitjançant "instància genèrica".

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat qualsevol altra relació que estimi procedent. Per la mera concurrència al procés de selecció s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, hagi exercit el seu dret a impugna-les."

TERCER.- *Procedir a donar-se l'oportuna publicitat, de conformitat amb la legislació vigent, en la seu electrònica i en el portal de transparència de l'EMD de Vallldoreix, en el BOP de Barcelona i en el DOGC fent referència a la publicació del BOPB."*

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPGAZZW
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 18





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

El que es publica pel general coneixement i als efectes escaients.

Valldoreix, a data de la signatura electrònica
El President de l'EMD de Valldoreix
Sr. Juan José Cortés García



Codi Validació: 62PESNWW45H4QYSZLXPQAZZW
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 18



ANNEX I

IL·LM. SR/A. PRESIDENT/A. DE L'EMD DE VALLDOREIX

SOL·LICITO ser admès/a. a la convocatòria indicada en aquest document.

Denominació: **BORSA DE TREBALL DE CONSERGE**

Grup de classificació: **C2.**

1.- Dades del sol·licitant

Cognoms i Nom		DNI	
Carrer		Núm.	Pis Porta
Població	Codi Postal	Tel. Fix	Tel. Mòbil
Adreça electrònica			

2.- Fets i motivacions

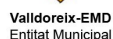
1. **DECLARO** que conec les Bases Específiques d'aquesta convocatòria i reuneixo tots els requisits exigits i les condicions per treballar a l'Administració.
2. **DECLARO** que son certes totes les dades que consigno en aquesta sol·licitud.

3.- Documents aportats

MANIFESTO que adjunto la documentació d'acord amb el que disposa les bases d'aquesta convocatòria en relació als documents per l'admissió:

1. Còpia del DNI en vigor (anvers i revers)
2. Còpia carnet de conduir B o superior en vigor (anvers i revers)





- *** La documentació que es relaciona en aquest apartat, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació amb la mateixa numeració i nom; i en format .PDF
(exemple □ 1.- Còpia DNI.pdf)

Relació ordenada cronològicament (de més actual a mes antic) de la meua experiència laboral:

[illegible]

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZZLXPGA2W
Verificació: <https://validoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 18





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

*** dd-mm-aa (dia-mes-any)

Relació ordenada cronològicament (de més actual a mes antic) de la **meva formació**:

Reglada, Postgraus i Màsters:

Nom del títol acadèmic	Data	Institució que emet el certificat	Valoració tribunal

Altra formació no reglada

Nom del curs	Nº Hores del curs	Data	Institució que emet el certificat	Valoració tribunal

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPQAZZW
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 18





Valldoreix-EMD
Entitat Municipal

Data i signatura

Valldoreix, ____ de ____ de ____

*** (si aquest document es presenta com a document adjunt de la instància general electrònica es dona per signat i incorporada la data)

Denominació social	ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA VALLDOREIX
Finalitat	Tramitar procediments i actuacions administratives.
Legitimització	Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya.
Destinataris	A les Administracions Públiques competents.
Drets	Pot accedir, rectificar o suprimir les dades, així com exercir els drets que s'esmenten en la nostra Política de Privacitat.
Més informació	Consultar la Política de Privacitat a la nostra web.

Codi Validació: 62PESNMW45H4QYSZLXPGAZZW
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 18

