

ANUNCI

Expedient: 852/2025

Mitjançant Decret de Presidència núm. 2025-0776 de data 05/09/2025, s'aproven les bases reguladores i s'obre la convocatòria que hauran de regir el procés de selecció corresponent a la contractació laboral indefinida fixa mitjançant contracte de relleu, en la categoria d'educador/a, grup de classificació C1 i corresponent a la plaça b) 5.h.2.r d'Educador/a rellevista (fitxa lloc de treball SSPP03) endegat per l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.

El termini de presentació d'instàncies de participació s'estableix en 20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A continuació, es transcriu el text literal i íntegre de les bases.

BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER LA CONTRACTACIÓ INDEFINIDA FIXA MITJANÇANT CONTRACTE DE RELLEU, EN LA CATEGORIA D'EDUCADOR/A, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1 I CORRESPONENT A LA PLAÇA B) 5.h.2.R D'EDUCADOR/A RELLEVISTA (FITXA LLOC DE TREBALL SSPP03) D'AQUESTA ENTITAT MUNICIPAL DESCENTRALITZADA DE VALLDOREIX

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La present convocatòria té per objecte la cobertura de la plaça B) 5.h.2.R d'educador/a de la plantilla de personal laboral, assimilat al grup de classificació C1 i adscripció al lloc de treball d'educador/a. (fitxa lloc de treball SSPP03), mitjançant el sistema de concurs-oposició, modalitat d'accés lliure, amb la contractació com a personal laboral indefinit fix en la modalitat de contracte de relleu.

2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Règim: Laboral

Adscripció orgànica: Àrea de Serveis a les Persones

Jornada ordinària: 35 hores setmanals de dilluns a divendres en còmput anual.

Contractació: Laboral indefinit fix en la modalitat de contracte de relleu

Període de prova: 2 mesos, superat el període de prova formarà part de la plantilla com a personal laboral indefinit fix.



Retribucions:

Lloc de Treball	Retribució Mensual		
	Sou base (C1)	Complement Destí (nivell 12)	Complement Específic
Educador/a	861,46 €	311,19 €	1.029,26 €
	Retribució Pagues extres (juny i desembre)		
	Sou base (C1)	Complement Destí (nivell 12)	Complement Específic
	744,56 €	311,19 €	1.029,26 €

3. FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball d'Educador/a (SSPP03) que té aprovada l'EMD de Valldoreix, són les que a continuació es detallen:

1. Tenir cura dels infants i de les seves necessitats bàsiques d'alimentació, higiene, emocionals i de la seva salut.
2. Atendre als infants per al seu desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic. Facilitar el desenvolupament de l'autoestima de l'infant i d'una conducta progressivament autònoma
3. Mantenir una bona relació amb els pares a través de contactes diaris, entrevistes i reunions. Revisar les incidències (revisar les agendes dels nens per veure si hi ha alguna incidència que els seus pares ens fan constar per escrit).
4. Dur a terme i aplicar la pràctica educativa a les programacions i unitats didàctiques al llarg del curs. Organitzar l'ambient d'aprenentatge i intervenir entre l'infant i el seu entorn.
5. Realitzar la programació del curs (activitats, etc). Preparar les entrevistes amb els pares.
6. Mantenir un contacte periòdic amb l'equip psicològic, pediatre i altres equips externs psicopedagògics.
7. Fer informes del desenvolupament de la classe i l'avaluació de cada infant. Fer la memòries trimestrals i d'avaluació.
8. Reunir-se periòdicament amb la resta de l'equip i el/la director/a de l'Escola Bressol. Coordinar-se amb l'auxiliar d'educadora i comentar-li les incidències amb els nens, si escau.
9. Elaborar materials de suport a les activitats. Comprar material didàctic, si escau. Organitzar i tenir cura de l'espai classe (netejar escombrar la classe, netejar taules i cadires, etc.) i revisar el material del curs (classificar i rentar jocs- joguines i endreçar material).



10. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

4. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
2. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat establerta per la jubilació.
3. Estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o el de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent.

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.

4. 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.
5. 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.

6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
7. Presentació de la sol·licitud de participació i abonament de la taxa per prendre part a la convocatòria (d'acord amb el que disposa l'article 7è. Grup 7 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix) que d'acord amb la plaça convocada del grup C1 i que es correspon amb l'import de **14,95 €**.
8. Acreditar el coneixement de la llengua catalana: Nivell de suficiència (certificat C1).

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants:

- Que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de Català (C1) 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 Valldoreix, **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.

9. Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell superior" (C2) **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 cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma de nivell superior 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.

10. Estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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 8 i 9 d'aquesta base: Coneixement de la llengua catalana i castellana **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 5, 6 i 10 d'aquesta base: **s'acreditarà, sense necessitat de requeriment previ i en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la publicació en el tauler d'anuncis de la relació d'aprovats d'acord amb el que disposa la base desena d'aquesta convocatòria. Els models de declaració es troben disponibles al portal de transparència de la seu electrònica, a l'apartat 9 de**



“Recursos Humans”, subapartat 9.5 de “Convocatòries de processos de selecció”.

5. PUBLICACIÓ CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Les bases de la convocatòria es publicaran en:

- El BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona)
- En el DOGC (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya)
- 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, dins de la convocatòria corresponent, any 2025.

6. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'ha de presentar en el Registre General de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix o en la seu electrònica, dins el termini improrrogable de **20 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**, i s'han d'adreçar al president/a de la Junta de Veïns de l'EMD de Valldoreix.

El **“Model de sol·licitud d'admissió i presentació de documentació de mèrits”**, restarà a disposició dels interessats en el portal de transparència:

- Apartat 9 de “Recursos Humans”, subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, dins la convocatòria corresponent, any 2025.
- I en el servei d'atenció al ciutadà de l'EMD de Valldoreix.

A) Modalitats de Presentació (per ser admès a la convocatòria):

1.- Presencial a l'EMD de Valldoreix:

Registre General i Recaptació

Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185
08197-Valldoreix
Tel: 93 674 27 19

Horari:

De dilluns a divendres de 08:00 a 14:00 hores.

**** *Es recomana demanar cita prèvia per ser atès presencialment, al telèfon abans indicat.*

2.- A la seu electrònica de l'EMD de Valldoreix:

Aquesta presentació s'ha de realitzar mitjançant la Seu Electrònica de l'EMD de Valldoreix mitjançant el tràmit de “Concursos i processos de selecció”, dins la convocatòria corresponent.

B) Documentació que cal aportar





**** Els documents, establerts s'hauran de presentar en format PDF:

1. El "Model de sol·licitud d'admissió, degudament emplenat.

El model per poder emplenar i signar el trobareu al servei d'atenció ciutadana o bé es pot descarregar al portal de transparència:

Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, dins de la convocatòria corresponent, any 2025.

2. Còpia en format PDF del DNI en vigor (anvers i revers)
3. Currículum de l'aspirant en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - Dades personals i de contacte.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos treballs realitzats i duració dels contractes.
4. Còpia en format PDF del títol acadèmic que acrediti la titulació (veure base 4 apartat 3 d'aquesta convocatòria).
5. Acreditació en format PDF del pagament per prendre part a la convocatòria (veure la "Nota informativa pagament taxa convocatòries processos de selecció", en el portal de transparència, apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció) i que es troba previst a l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix (còpia del rebut emès per l'EMD de Valldoreix o còpia del document acreditatiu del banc en el qual s'ha efectuat la transferència bancària i on ha de constar nom i cognoms de l'aspirant i plaça convocada) i que d'acord amb la plaça convocada del **grup C1** que correspon amb l'import de **14,95 €**.

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.

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

2. Ingress en compte bancari:

Número de Compte: **ES42 0081 0646 39 0001011803** BANC SABADELL

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

Codi Validació: 5A5WSCF5ZS7T4YEHG9LZM9FM
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22



CAL QUE EL DOCUMENT D'INGRÈS 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)

6. Els aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Els aspirants discapacitats que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc de treball que es convoca.

7. Acreditar el coneixement de la llengua catalana: Còpia en format PDF del certificat de nivell de suficiència de català C1 (anteriorment C) i que es correspon amb nivell C1 del Marc Europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa, equivalent o nivell superior.

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants:

- Que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de Català (C1) 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 Valldoreix, **sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria i prèvia comprovació.**

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 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.

8. Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell superior" **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 cursar primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.



- Diploma de nivell superior 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 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.

9. Còpia en un únic document pdf dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. **El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.**

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 la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:

- Còpia dels contracte/s de treball o còpia de fulls de salari si no s'aporta el contracte 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.
- L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant fotocòpia dels contractes mercantils o 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.

Els mèrits de l'apartat "1.- Valoració de mèrits" de la fase de concurs (base novena d'aquesta convocatòria), es valoraran amb la documentació acreditada fins l'últim dia que els aspirants tenen per presentar-se a la convocatòria.

Les titulacions i mèrits formatius o professionals que s'al·leguin però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.



10. Informe de vida laboral de l'aspirant emès per la tresoreria general de la seguretat social, actualitzat amb data d'expedició no superior a 1 mes des de la data d'inici del termini per presentar-se a aquesta convocatòria.

11. Full d'auto barem dels mèrits al·legats, degudament emplenat i signat per l'aspirant.

El model per poder emplenar i signar el trobareu al servei d'atenció ciutadana o bé es pot descarregar al portal de transparència:

Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, dins de la convocatòria corresponent, any 2025.

*** Des de Recursos Humans es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original en finalitzar el procés de selecció. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

7. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud de participació i la documentació adjunta requerida, el president/a de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

La llista provisional serà publicada:

- 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, dins de la convocatòria corresponent, any 2025.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació perquè s'hi puguin fer esmenes, segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del "Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas", adreçades a **esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.**

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

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

Recordar, que **no és 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.

Les reclamacions presentades s'hauran de resoldre en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.



Si no s'hi presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista de persones aspirants admeses i excloses i no cal tornar-la a publicar.

Si se n'acceptés alguna, es procedirà a notificar personalment al recurrent en els termes de la Llei 39/2015, i tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos i es publicarà en la seu electrònica, portal de transparència.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. El Tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de 3 membres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del R.D.L. 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
2. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
3. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.
4. El Tribunal estarà format pels següents membres:
 - President/a i 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 Vallldoreix o d'altres administracions públiques.
 - Un/a vocal i suplent: Designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - Un/a vocal i suplent: Designat a proposta de l'EMD de Vallldoreix o d'altres Administracions Públiques.
 - Secretari/a i suplent: Designat d'entre el personal funcionari i/o personal laboral indefinit fix de la mateixa Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix, amb veu i sense vot.
5. La designació nominal del tribunal s'indicarà juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos.
6. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.
7. 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 "Régimen Jurídico del Sector Público".
8. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president/a i del secretari/a del Tribunal.
9. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot qualificat del membre que actuï com a president/a.
10. 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.

11. 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.
12. 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.
13. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords remetre actes tant de manera presencial com a distància.
14. En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.
15. Així mateix, juntament amb el tribunal qualificador es podrà incorporar un Representant dels Treballadors de l'EMD de Valldoreix que serà designat a proposta dels propis representants dels treballadors i que actuarà com observador sense veu i sense vot.

9. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs-oposició.

La fixació de les dates i de les proves correspondrà al Tribunal i es publicarà en:

- 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, dins de la convocatòria corresponent, any 2025.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment, de la selecció.

En benefici del respecte al principi constitucional d'igualtat entre els aspirants, el procés selectiu no podrà ser interromput en cap cas.

A efectes d'identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o documentació acreditativa similar.

El procés de selecció seguirà les següents fases:

Fase d'oposició (60 punts)

- Primer exercici: Teòric de coneixements sobre temari (30 punts)





- Segon exercici: Prova pràctica (30 punts)
- Tercer exercici: Exercici de coneixements de la llengua catalana
- Quart exercici: Exercici de coneixements de la llengua castellana

Fase de concurs (30 punts)

- Valoració de mèrits (25 punts)
- Tercer exercici: Entrevista competencial (5 punts)

Fase Període de prova:

D'acord amb el que disposa l'article 61.5 del "[Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#)", en relació al sistema selectiu i per tal d'assegurar la objectivitat i racionalitat del procés selectiu es complementarà amb la superació d'un període de pràctiques o per analogia d'un període de prova en el cas del personal laboral.

D'acord amb el que disposa l'article 26 del "[Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público](#)", en relació a les retribucions dels funcionaris en pràctiques i per analogia del personal laboral en període de prova, gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral indefinit fix d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'EMD de Valldoreix.

El període de prova tindrà una durada de 2 mesos, durant el qual l'aspirant proposat realitzarà les tasques pròpies del lloc de treball sota la direcció del responsable/tutor nomenat i el qual emetrà informe d' idoneïtat i informarà a l'aspirant.

El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, la qualificació final serà apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió del responsable/tutor nomenat.

L'informe emès pel responsable/tutor es traslladarà al tribunal qualificador pel seu coneixement. Així mateix, si l'aspirant en període de prova obté la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu i es procedirà a proposar en període de pràctiques o període de prova a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació del concurs-oposició.

Excepcionalment, si l'aspirant proposat pel tribunal qualificador ha prestat els seus serveis a l'EMD de Valldoreix en la plaça d'Educador/a per un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de prova establert i se'l proposarà directament per a la contractació com a personal laboral indefinit fix.

9.1. Fase oposició

Cadascun dels exercicis de la fase d'oposició té caràcter obligatori i eliminatori i la puntuació màxima per aquesta fase serà de 60 punts.

Els aspirants hauran de realitzar les dues proves, tenint en compte que el Tribunal només corregirà la segona si s'ha superat la primera.

Primer exercici (30 punts): consisteix en la realització de dues proves,

a) Prova tipus test sobre el temari general de l'annex (5 punts):

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general, que consta a l'annex mitjançant un qüestionari tipus test format per 10 preguntes amb

Codi Validació: 5A5WSCF5ZS7T4YEHG9LZM09FM
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22



respostes alternatives, de les quals només una resposta serà correcta.

La puntuació de les respostes correctes serà de 0,5 punts.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 15 minuts.

Aquesta prova té caràcter obligatori.

b) Teòric de coneixements sobre temari específic annex (25 punts):

Consisteix en el desenvolupament de dos temes dels tres proposats per sorteig i que es relacionen en l'annex d'aquesta convocatòria.

Aquests tres temes s'escolliran el mateix dia de la prova per sorteig davant dels aspirants.

Pel desenvolupament d'aquests dos temes els aspirants disposaran d'un màxim de dues hores.

La puntuació d'aquesta prova es valorarà com a màxim en 25 punts.

La puntuació mínima (suma de la prova tipus test i de la prova teòrica) per superar aquest primer exercici serà de 15 punts, i tindrà caràcter eliminatori si no s'obté aquesta puntuació.

Segon exercici: Prova pràctica (30 punts)

El seu objectiu es la valoració del grau d'experiència professional de l'aspirant en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Consistirà en resoldre per escrit diversos supòsits pràctics determinats pel Tribunal i relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball establertes en la base 3 d'aquests procés de selecció.

El Tribunal determinarà la puntuació màxima de cada supòsit pràctic i caldrà superar cadascun d'ells.

La puntuació total de les proves pràctiques serà màxim de 30 punts, exigint un mínim de 15 punts per superar l'exercici.

El temps per la realització d'aquesta prova serà determinat pel tribunal seleccionador.

Tercer exercici: Exercici de coneixements de la llengua catalana

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 seleccionador, 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 Vallldoreix sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria.

Quart exercici: coneixements de la llengua castellana

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 exigít, 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.

***** Les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves de la fase d'oposició es publicaran posteriorment a la correcció de les proves i finalitzada la fase d'oposició es publicarà una graella amb totes les puntuacions obtingudes pels aspirants que han superat la fase d'oposició.**

9.2. Fase de concurs

Per a la puntuació dels mèrits al·legats caldrà que els aspirants els acreditin fefaentment segons el que determina la base sisena i que aportin degudament emplenat el document EXCEL d'auto baremació. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 30 punts.

a) Experiència professional: Valoració de les experiències professionals directament relacionades amb les funcions pròpies o similars a la categoria professional objecte de la plaça convocada. Puntuació màxima 15 punts.

En l'administració pública	0,25 punts per mes treballat
Sector privat	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.

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) Documentació que cal aportar", 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), amb la documentació acreditativa que haurà presentat l'aspirant:

- Còpia dels contracte/s de treball o còpia de fulls de salari si no s'aporta el contracte 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.
- L'exercici lliure de la professió s'acreditarà mitjançant fotocòpia dels contractes mercantils o 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.

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

2. Mèrits acadèmics (màxim 10 punts)

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es troben adscrites les places, d'acord amb el següent barem:

Formació d'una durada acreditada de 5 hores i fins a 10 hores	0,10 punts
Formació d'una durada acreditada de més de 10 hores fins a 20 hores	0,20 punts
Formació d'una durada acreditada de més de 20 hores i fins a 40 hores	0,30 punts
Formació d'una durada acreditada de més de 40 hores i fins a 60 hores	0,60 punts
Formació d'una durada acreditada de més de 60 hores i fins a 100 hores	0,80 punts
Formació d'una durada acreditada de més de 100 hores	1,00 punts

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

3. Entrevista competencial (màxim 5 punts)





Si el tribunal ho considera adient per assegurar la objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals del lloc de treball, podrà completar-se amb una entrevista personal on es podrà preguntar aspectes curriculars dels aspirants, aspectes del temari específic i el procés en general.

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 5 punts.

En el supòsit que es desenvolupi l'entrevista, aquesta 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:

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

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.

9.3 Fase període de prova

El període de prova que haurà de realitzar l'aspirant que han obtingut la puntuació més alta en la fase de concurs oposició, tindrà una durada de 2 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc de treball sota la direcció del responsable/tutor nomenat i el qual emetrà informe, en el qual s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant ha superat el període de prova i 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.

Excepcionalment, si l'aspirant proposat pel tribunal qualificador ha prestat els seus serveis a l'EMD de Valldoreix en la plaça d'Educador/a un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de prova establert i se'l proposarà directament per a la contractació com a personal laboral indefinit fix.

Si l'aspirant, finalitzat el període de prova, obté la qualificació d'apte d'acord amb l'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador pel seu coneixement i es procedirà per part de l'òrgan convocant al reconeixement i als tràmits corresponents com a personal laboral indefinit fix.

Si l'aspirant, finalitzat el període de prova, obté la qualificació de no apte, d'acord amb l'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador pel seu coneixement i quedarà exclòs del procés selectiu i, tanmateix, es procedirà a proposar en període de prova a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació del concurs-oposició.

Per tant, el període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

Codi Validació: 5A5WSCF5ZS7T4YEHG9LZM9FM
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22



En el supòsit que l'aspirant proposat pel tribunal qualificador renunciï a la realització i/o finalització del període de prova se'l tindrà per desistit del procés selectiu, no poden ser reconegut com a personal laboral indefinit fix i conseqüentment es produirà la baixa laboral per no superació del procés selectiu motivat per renúncia de l'aspirant. Davant aquesta situació de renúncia l'òrgan convocant cridarà a l'aspirant següent en l'ordre de puntuació per la contractació laboral amb el condicionant del període de proves establerts i que cal superar per ser reconegut com a personal laboral indefinit fix.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.

Durant aquest període el personal ha d'assistir als cursos de formació que el president de la corporació li ordeni assistir.

10. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzada la fase de concurs-oposició i realitzada, en el seu cas, l'entrevista personal, el tribunal qualificador publicarà en:

- 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 2025, dins de la convocatòria corresponent.

La proposta de contractació com a personal laboral indefinit fix com a rellevista en període de prova del primer aspirant que ha superat el procés de selecció.

La proposta d'una relació complementària d'aspirants que han superat el procés de selecció i que quedaran en situació de reserva per si es produeix renúncia o no superació del període de prova de l'aspirant proposat inicialment. La situació de reserva es perllongarà durant el període de dos anys després de la jubilació definitiva del treballador a rellevar.

El tribunal qualificador no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de llocs objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un aspirant per a cada lloc a cobrir. Tanmateix, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, quan es produeixi renúncia de l'aspirant seleccionat, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixen al proposat per la seva contractació, d'acord amb el que estableix l'article 61.8 de l'EBEP.

En el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació dels resultats, l'aspirant proposat per la contractació, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i que no han estat presentats juntament amb la sol·licitud, entre d'altres :

- 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.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual del Registre Central de Delinqüents Sexuals (data d'emissió inferior a 1 mes).





L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida, llevat de força major que serà degudament comprovada per l'autoritat convocant i que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat en les sol·licituds presentades per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el supòsit que l'aspirant proposat renunciï, d'acord amb l'acta del tribunal qualificador, es podrà traslladar a aquest òrgan per tal de proposar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació als efectes que iniciï la fase consistent al període de prova.

Una vegada presentada i comprovada la documentació de l'aspirant que ha estat proposat per l'òrgan qualificador es procedirà a la contractació com a personal laboral indefinit en període de prova.

Per tal de ratificar l'acompliment de la condició 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 4.5, durant el període de prova se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball.

11. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

Exhaurit el període de presentació de documents i en el termini màxim d'un mes, la Presidència de l'EMD de Valldoreix, acordarà la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal Qualificador en règim de personal laboral indefinit fix en la modalitat de contracte de relleu i en situació de període de prova.

Una vegada publicada i efectuada la notificació de contractació, l'aspirant seleccionat haurà d'incorporar-se de forma immediata atès que aquesta contractació es troba vinculada a la jubilació parcial d'un treballador.

L'aspirant que injustificadament no es presenti dins el termini establert en l'apartat anterior, perdre tots els drets derivats del procés de selecció.

La contractació tindrà un període de prova de 2 mesos, durant el qual es realitzaran les tasques pròpies del lloc de treball 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 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.

El període de prova és obligatori i eliminatori i forma part del procés selectiu, i la qualificació final serà apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

El període de prova restarà interromput quan l'aspirant es trobi en alguna de les situacions següents: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment.

Durant aquest període el personal ha d'assistir als cursos de formació que aquesta administració pugui organitzar.

Codi Validació: 5A5WSCF5Z57T4YEHG9LZM9JFM
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22





El personal laboral en període de prova gaudeix de les mateixes retribucions que el personal laboral d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'EMD de Vallldoreix.

L'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador pel seu coneixement. Així mateix, si l'aspirant en període de prova obté la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu i el tribunal procedirà a proposar en període de pràctiques o període de prova a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació del concurs-oposició.

Excepcionalment, si l'aspirant proposat pel tribunal qualificador ha prestat els seus serveis a l'EMD de Vallldoreix en la plaça d'Administratiu/va de Serveis Econòmics per un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de prova establert i se'l proposarà directament per a la contractació com a personal laboral indefinit fix.

12. 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.

13. INCIDÈNCIES

EL tribunal qualificador 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 en 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.

14. 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 d'identificació 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.

15. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Codi Validació: 5A5WSCF5ZS7T4YEHG9LZM9FM
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22



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 transcurts 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.

ANNEX

Temari general:

1. Les entitats municipals descentralitzades: règim de funcionament. Relació amb el municipi del que forma part.
2. Drets i deures dels/de les empleats/des públics/iques.
3. La prevenció de riscos laborals. Criteris preventius aplicables a les tasques i funcions descrites a les bases.

Temari específic:

1. Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.



2. Els documents d'una escola bressol, contingut i relació entre ells. El Projecte Educatiu de centre i les NOF, la Programació General Anual de Centre i la memòria anual de centre, la carta de compromís educatiu i les situacions d'aprenentatge.
3. Característiques generals dels infants fins a tres anys. Principals factors que intervenen en el seu desenvolupament. Etapes i moments més significatius. El desenvolupament infantil durant el primer any de vida. El paper dels adults.
4. El desenvolupament de la personalitat. El desenvolupament afectiu en els infants de zero a tres anys. Aportacions de diferents autors. La conquesta de l'autonomia. Directrius per a una correcta intervenció educativa.
5. La vida quotidiana a l'escola bressol. Procés d'autonomia i treball d'hàbits. Organització dels espais i del temps.
6. Les hores dels àpats com a moments educatius.
7. L'atenció a la diversitat, i la seva planificació.
8. La família com a primer agent de socialització. La transformació de la funció educativa de la família al llarg de la història. Expectatives familiars respecte a l'educació infantil. Període d'adaptació dels infants al centre educatiu.
9. La relació entre les famílies i l'escola bressol: importància, canals habituals de comunicació i formes de participació de les famílies.
10. Educació per a la salut. Actituds i hàbits referits al descans, la higiene i l'activitat infantil. Prevenció d'accidents, primers auxilis i malalties infantils. Criteris per a la intervenció educativa.
11. Principis d'intervenció educativa en l'educació infantil. L'enfocament globalitzador. Sentit i rellevància de l'aprenentatge. Una metodologia basada en l'observació i en l'experimentació. La seva concreció en el marc del projecte curricular.
12. El desenvolupament psicomotor en els infants fins a tres anys. La psicomotricitat en el currículum de l'educació infantil. La sensació i percepció com a font de coneixements. L'organització sensorial i perceptiva. La intervenció educativa.
13. L'infant descobreix els altres. Procés de descobriment, de vinculació i acceptació. L'escola com a institució socialitzadora. El paper del centre d'educació infantil en la prevenció i la intervenció amb infants en situació de risc social. Principals conflictes de la vida en grup.
14. Influència dels principals corrents pedagògics i psicològics en l'educació infantil. Visió actual de les seves aportacions. Experiències renovadores rellevants. Valoració crítica.
15. L'educació sexual en l'etapa infantil. Descobriments i identificació amb el propi sexe. La construcció dels rols masculins i femenins. Estratègies educatives per evitar la discriminació de gènere.
16. La funció del mestre en l'educació infantil. La intencionalitat educativa. Relacions interactives entre l'infant i l'educador. El mestre com a membre de l'equip educatiu i la seva relació amb les famílies.





17. L'organització dels espais i del temps. Criteris per a una adequada distribució i organització espacial i temporal. Ritmes i rutines quotidians. L'avaluació dels espais i del temps. Equipament, material didàctic i materials curriculars en l'educació infantil. Selecció, ús i avaluació dels recursos materials.
18. El desenvolupament del llenguatge. Llenguatge i pensament. Evolució de la comprensió i de l'expressió. La comunicació no verbal. Problemes més freqüents en el llenguatge infantil.

Valldoreix, a data de la signatura electrònica

El President de l'EMD de Valldoreix,
Sr. Juan José Cortés García

Codi Validació: 5A5WSCF5ZS7T4YEHG9LZM9FM
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22

