



## ANUNCI

Expedient: 2198/2022

Per Decret de Presidència 2022-0982, de 21 de desembre de 2022, s'ha resolt el que tot seguit es transcriu de forma literal:

*“Atès que l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix per decret de la Presidència 2022-0428, de 26 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'estabilització, d'acord amb el que disposa la “Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.*

*Atès que en el decret de la Presidència 2022-0428, de 26 de maig de 2022, es va aprovar l'oferta pública d'estabilització de la plaça que tot seguit es relaciona:*

<i>Personal Laboral Fix</i>				
<i>Plaça:</i>	<i>Lloc de treball</i>	<i>Titulació d'accés</i>	<i>Nº Vacants</i>	<i>Sistema de selecció</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom de plaça</li> <li>• Número assignat a la plantilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom del lloc de treball</li> <li>• Fitxa lloc de treball</li> </ul>			
<i>Tècnic/a d'esports, educació, serveis socials i sanitat</i> <i>B) 6.6.3.a amb numeració actual B) 4.e</i>	<i>Tècnic/a d'esports, educació, serveis socials i sanitat</i> <i>SSPP07</i>	<i>Diplomatura Universitària</i>	<i>1</i>	<i>Concurs-oposició</i>

*Atès que la plaça que es relaciona es troba ocupada temporalment en interinitat fins a la provisió definitiva.*

*Atès que l'oferta pública d'estabilització de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix, aprovada per decret de la Presidència 2022-0428, d'acord amb el que disposa la “Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, ha estat publicada en el BOPB i en el DOGC en data 30 i 31 de maig de 2022,*





## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*i en el taulell d'anuncis físic i electrònic d'ocupació pública i portal de Transparència de l'EMD de Valldoreix en data 27 de maig de 2022.*

*D'acord amb la competència que m'atorga l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les bases del règim local en relació a l'article 53.1.h del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, per qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*

### **RESOLC:**

**PRIMER.** *APROVAR la convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal per la cobertura de la plaça de personal laboral fix, assimilat al grup de classificació A2 i corresponen a la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat corresponent a la plantilla de personal laboral (número assignat a la plantilla B) 6.6.3.a amb numeració actual B) 4.e ) i adscrit al lloc de treball de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat (fitxa del lloc de treball SSPP07); i creació d'una borsa de treball d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

**SEGON.** *NOTIFICAR al treballador/a que ocupa la plaça temporalment en interinitat.*

**TERCER.** *APROVAR les bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal per la cobertura de la plaça de personal laboral fix, assimilat al grup de classificació A2 i corresponen a la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat corresponent a la plantilla de personal laboral (número assignat a la plantilla B) 6.6.3.a amb numeració actual B) 4.e ) i adscrit al lloc de treball de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat (fitxa del lloc de treball SSPP07); i creació d'una borsa de treball d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

*"Bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés selectiu d'estabilització d'ocupació temporal per la cobertura de la plaça de personal laboral fix, assimilat al grup de classificació A2 i corresponen a la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat corresponent a la plantilla de personal laboral (número assignat a la plantilla B) 6.6.3.a amb numeració actual B) 4.e ) i adscrit al lloc de treball de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat (fitxa del lloc de treball SSPP07);*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*i creació d'una borsa de treball d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

### **1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

*És objecte de les presents bases, la provisió en propietat de la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat que s'inclou en l'Oferta Pública d'Estabilització d'ocupació temporal corresponent a l'exercici de l'any 2022, aprovada per decret de la Presidència 2022-0428 de data 26 de maig de 2022 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. CVE 202210085373 i en el DOGC número 8679 en data 30 i 31 de maig de 2022, i les seves característiques són:*

<i>Règim</i>	<i>Laboral Fix</i>
<i>Assimilat al grup de classificació</i>	<i>A</i>
<i>Assimilat al subgrup de classificació</i>	<i>A2</i>
<i>Denominació</i>	<i>Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat</i>
<i>Número de vacants</i>	<i>1</i>
<i>Sistema de selecció</i>	<i>Concurs-Oposició lliure</i>
<i>Adscripció al lloc de treball:</i>	
<i>Fitxa descriptiva</i>	<i>SSPP07</i>
<i>Denominació</i>	<i>Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat</i>
<i>Número d'adscripció de la plantilla</i>	<i>B) 6.6.3.A amb numeració actual B) 4.e</i>

*Així com, la creació d'una borsa de treball amb la resta d'aspirants que hagin superat el procés de selecció i no hagin estat proposats per la contractació.*

### **2. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA**

*Pel que fa a la contractació:*

*La plaça convocada de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat, una vegada superat el procés de selecció i proposat per la contractació, s'estableix un*



Codi Validació: PQ0SLMMARXR6Z2TWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*període de prova de 6 mesos, essent contractat com a personal laboral indefinit, prèviament a la consideració de personal laboral indefinit cal superar satisfactòriament el període de prova establert.*

*Així mateix, si la persona que superi el procés de selecció per la seva contractació ha estat prestant els seus serveis a l'EMD de Valldoreix en la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat per un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de proves establert i se'l contractarà directament com a personal laboral indefinit.*

*Pel que fa a la jornada:*

- *Dedicació horària: 35 hores setmanals*
- *Tipologia de la jornada: Ordinària*
- *Distribució horària: de dilluns a divendres en jornada intensiva de matí.*

*Pel que fa al salari brut:*

*D'acord amb la Relació de Llocs de treball de l'EMD de Valldoreix (RLLT); la retribució mensual i pagues extres de Juny i Desembre establertes són les que a continuació es relacionen:*

<b>Lloc de Treball</b>	<b>Mensual</b>		
<i>Lloc</i>	<i>Sou base (A2)</i>	<i>Complement Destí (nivell 18)</i>	<i>Complement Específic</i>
<i>Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat</i>	1.071,06 €	440,97 €	827,45 €
	<b>Pagues extres (juny i desembre)</b>		
	<i>Sou base (A2)</i>	<i>Complement Destí (nivell 18)</i>	<i>Complement Específic</i>
	781,15 €	440,97 €	827,45 €

*Pel que fa l'adscripció orgànica del Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat:*

*D'acord amb l'organigrama de l'EMD de Valldoreix es troba adscrit a l'àrea de serveis a les persones de l'EMD de Valldoreix.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 30



### **3. FUNCIONS BÀSIQUES**

*Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat (SSPP07) que té aprovada l'EMD de Valldoreix, són les que a continuació es detallen:*

- 1. Gestionar, planificar i coordinar els recursos econòmics i materials de què disposa.*
- 2. Gestionar tècnicament els temes propis de l'àmbit d'esports, educació, serveis socials, gent gran i sanitat.*
- 3. Realitzar informes, propostes d'acord, estudis econòmics, memòries i altres documents (sol·licituds de subvencions...). Realitzar les sol·licituds d'ajuts i subvencions de l'àmbit d'esports, educació, serveis socials i sanitat . Controlar les subvencions.*
- 4. Informar i atendre al públic, entitats, associacions, etc. en assumptes de l'àmbit d'esports, educació, serveis socials, gent gran i sanitat. ( Associacions esportives, casal d'avis, AMPA CEIP Ferran Clua, Escola de Música...)*
- 5. Realitzar el pla d'ús anual i puntual de les instal·lacions esportives municipals, així com atendre les peticions d'ús de les instal·lacions: planificar i gestionar els calendaris periòdics de les competicions i entrenaments i programar activitats i serveis a les instal·lacions.*
- 6. Realitzar la coordinació i execució tècnica dels programes de formació de clubs i escoles, programa de medicina esportiva i activitat física i salut o altres vinculats a programes d'altres administracions.*
- 7. Selecció i contractació de personal per als diferents esdeveniments o subvencions rebudes.*
- 8. Contactar amb altres organismes (col·laborar amb les tasques de tracte amb els veïns i associacions veïnals, realitzar consultes i peticions a la Diputació de Barcelona, Generalitat, Consell Català d'Esport, etc.).*
- 9. Programar activitats i reunions.*
- 10. Proposar a la regidoria noves activitats.*
- 11. Comunicar les activitats de manera setmanal al Departament de Comunicació de l'EMD així com coordinar-se amb el servei d'atenció al ciutadà perquè puguin informar sobre les activitats.*
- 12. Redactar la proposta del pressupost de tots els apartats de l'àmbit (taxes i pressupost).*
- 13. Assessorar a la Corporació en general proposant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seu recursos.*
- 14. Coordinar-se amb la resta d'àmbits de l'EMD així com amb altres administracions, representat l'organització quan així sigui necessari.*
- 15. Gestionar les dades relacionades amb salut i coordinar-se amb l'Ajuntament de Sant Cugat.*





## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguier, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

16. *Dur a terme el seguiment del conveni existent amb Sant Cugat.*
17. *Dur a terme l'atenció de les demandes de la Gent gran i el Casal d'Avis.*
18. *Coordinar-se amb l'escola de música així com atendre les seves demandes.*
19. *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 de Diplomatura universitària o titulació 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 o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, 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 incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.*
7. *Presentació de la sol·licitud de participació i abonament dels drets d'examen (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 A2 1 i que es correspon amb l'import de 18,75 €.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

### 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)
- Una remissió del BOPB 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, any 2022, dins de la convocatòria corresponent.
- En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix

### 6. Sol·licitud d'admissió

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 **20 dies hàbils**, a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC, sempre que sigui la darrera publicació de la convocatòria, i s'han d'adreçar al President/a de la Junta de Veïns de l'EMD de Valldoreix.

El model "**Sol·licitud de participació en processos de selecció de personal**" restarà a disposició dels interessats en el portal de transparència:

- Apartat 9 de "Recursos Humans", subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció, any 2022, dins de la convocatòria corresponent.

I en el servei d'atenció al ciutadà de l'EMD de Valldoreix.

#### **6.1 MODALITATS DE PRESENTACIÓ**

**1.- Presencial a l'EMD de Valldoreix:**

**Registre General i Recaptació**



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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 presentació a la Seu Electrònica de l'EMD de Valldoreix mitjançant el procediment de "Instància General"*

*En ambdós modalitats de presentació cal adjuntar la documentació que a continuació es relaciona.*

### **6.2 DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR EN LA FASE D'OPOSICIÓ**

*La "Instància General" haurà d'anar acompanyada de la següent documentació:*

- 1. La "Sol·licitud de participació en processos de selecció de personal (fase oposició)" **degudament emplenada i signada.***

*El model per poder emplenar i signar el trobareu en el servei d'atenció al ciutadà o bé es pot descarregar en el portal electrònic.*

- 2. Còpia en format PDF del DNI (anvers i revers)*
- 3. Còpia en format PDF del títol acadèmic que acrediti la titulació exigida. (veure base 4 apartat 3 d'aquesta convocatòria).*
- 4. Acreditació del pagament dels drets d'examen 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 A2 es correspon amb l'import de 18,75 €.*

*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 considerarà motiu d'esmena i d'admissió en el procés de selecció el fet de:*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadmirstracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 30





## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

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

6. *Acreditar el coneixement de la llengua catalana: Còpia en 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 (anteriorment C) de la Direcció General de Política Lingüística o document equivalent o superior.*

*Que hagin participat i superat una prova de català del mateix nivell 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 i una còpia 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.*

7. *Acreditar els coneixements de la llengua castellana: el nivell mínim que s'exigeix per aquesta convocatòria és el de "nivell funcional" (C1), d'acord amb el Marc*



Codi Validació: PQSLMMARXR6Z2TWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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 primària, secundària i batxillerat a l'Estat Espanyol.*
- *Diploma de nivell C1 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 (nivell C1).*

*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 una còpia 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.*

*\*\*\* 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.*

### **6.3 DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR EN LA FASE DE CONCURS DE MÈRITS**

*Els aspirants, una vegada publicades les puntuacions de la fase d'oposició i que hagin superat les proves indicades a la base novena apartat fase d'oposició, aportaran la documentació acreditativa que es detalla en aquest apartat.*

*Els aspirants **tindran un termini de 10 dies hàbils a partir del dia següent a la publicació** en el taulell d'anuncis d'ocupació pública de la seu electrònica de l'EMD de Valldoreix:*

*Les modalitats de presentació de la documentació és la mateixa que a la fase d'oposició (veure apartat 6.1)*



Codi Validació: PQOSLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

La “Instància General” haurà d’anar acompanyada de la següent documentació:

1. La “Sol·licitud presentació documentació segona fase del procés de selecció (concurs de mèrits)” **degudament emplenada i signada.**

*El model per poder emplenar i signar el trobareu en el servei d’atenció al ciutadà o bé es pot descarregar en el portal electrònic.*

2. 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 la categoria professional o lloc de treball ocupat i la durada del/s contracte/s

3. Informe de vida laboral actualitzat 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.

4. Fotocopia 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 Tresoreria de 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 de fulls de salari
- Còpia de contracte/s. 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 còpia dels contractes mercantils, facturació conformada per l’empresa destinatària del servei que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb



Codi Validació: PZQSLMMARXR6Z2TWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguier, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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.**

***L'experiència professional i la formació, apartat a) i b) 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.*

*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 en la primera fase, el President/a de l'EMD de Valldoreix 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, any 2022, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

*Es concedirà un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per a que s'hi pugin 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 omisió o error.*



Codi Validació: PQQLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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.*
- *Aportar, posteriorment al termini d'admissió, aquella documentació establerta que s'ha d'acompanyar juntament a la sol·licitud de participació (DNI, Títol acadèmic o resguard i carnet de conduir en vigor).*

*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'acceptes 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 i taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

### **8. Tribunal de selecció**

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:*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

- *President/a i suplent: Designat a proposta de la corporació d'entre el personal de funcionari de la mateixa Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix o d'altres administracions públiques.*

- *Un/a vocal i suplent: Designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el qual efectuarà funcions de secretari/a del tribunal qualificador.*

- *Un/a vocals: Designats a proposta de l'EMD de Valldoreix o d'altres Administracions Públiques.*

5. *La designació nominal del tribunal s'indicarà juntament amb la llista 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 "Règimen 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. Tots els membres actuen amb veu i vot.*
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 i no tindran dret a vot.*
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, adaptar acords remetre actes tant de manera presencial com a distància.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWDRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguier, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

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 s'incorporarà 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, horaris i 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, any 2022, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

*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 consegüentment, 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.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWVRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*El procés de selecció seguirà les següents fases:*

### **Primera fase: Concurs-Oposició**

#### **Oposició:**

- *Primer exercici: Teòric de coneixements*
- *Segon exercici: Supòsit Pràctics*
- *Tercer exercici: Exercici de coneixements de la llengua catalana*
- *Quart exercici: Exercici de coneixements de la llengua castellana*

#### **Concurs:**

*Valoració de mèrits*

### **Segona 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 el personal laboral indefinit 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 6 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.*

*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.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 30





## Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguier, 185 · 08197 Vallldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@vallldoreix.cat

*L'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador als efectes d'emetre la proposta de reconeixement com a personal laboral indefinit fix, 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 prova a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació de la fase primera de concurs-oposició.*

*Excepcionalment, si l'aspirant proposat pel tribunal qualificador ha prestat els seus serveis a l'EMD de Vallldoreix en la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat per un període superior al període de prova, s'eximirà del període de prova establert i se'l proposarà directament per la contractació de personal laboral indefinit i, en conseqüència, el reconeixement com a personal laboral indefinit fix.*

### **Desenvolupament i característiques del procés de selecció**

#### **PRIMERA FASE**

#### **OPOSICIÓ**

*La fase d'oposició té caràcter obligatori i eliminatori i la puntuació màxima per aquesta fase serà de 80 punts.*

##### **1.- Exercici teòric de coneixements**

*Consisteix en el desenvolupament d'una prova tipus test dels temes que es relacionen en l'annex d'aquesta convocatòria.*

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

*La puntuació d'aquesta prova es valorarà com a màxim en 30 punts.*

*La puntuació mínima per superar la prova serà de 15 punts, i tindrà caràcter eliminatori.*

##### **2.- Supòsits pràctics**

*La prova consistirà en dos exercicis amb una puntuació total de 50 punts.*

**a)** *Exercici 1: Consistirà en la realització de diversos exercicis de caràcter pràctic sobre les funcions bàsiques objecte de la convocatòria i que plantejarà l'òrgan de selecció.*

*La puntuació d'aquesta prova es valorarà com a màxim en 30 punts.*

*La puntuació mínima total per superar la prova serà de 15 punts, i tindrà caràcter eliminatori.*



Codi Validació: PQOSLMMARXR6Z2TWRDHTLQF74 | Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

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

### **b) Exercici 2: Redacció d'informe.**

*Consistirà en la redacció d'un informe sobre un assumpte relacionat amb el temari i amb les funcions encomanades amb caràcter habitual de la plaça.*

*La puntuació d'aquesta prova es valorarà com a màxim en 20 punts.*

*La puntuació mínima total per superar la prova serà de 10 punts, i tindrà caràcter eliminatori.*

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

### **3.- Exercici de coneixements de català**

*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.*

*Per aquesta prova el tribunal seleccionador comptarà amb un assessor del Consorci de Normalització Lingüística que a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador en la realització i correcció 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 Valldoreix **sempre que els aspirants ho exposin en el document de sol·licitud de participació de la convocatòria i prèvia comprovació.***

### **4.- Exercici de coneixements de 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.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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.**

**\*\*\* Recordar als aspirants que hagin superat la fase d'oposició que tenen un termini de 10 dies hàbils a partir del dia següent de la publicació, per presentar la documentació acreditativa per la valoració en la fase de concurs dels mèrits.**

### CONCURS

#### **Valoració de mèrits**

*Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb la plaça convocada, sempre i quan s'hagin al·legat i acreditats fefaentment pels aspirants.*

*L'experiència professional i la formació, apartat a) i b) d'aquesta fase de concurs, es valoraran amb la documentació acreditada fins l'últim dia que els aspirants tenen per presentar-se a la convocatòria.*

*La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 50 punts.*

a) *Experiència professional: Valoració de les experiències professionals acreditades en les **funcions i categoria de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat** que és objecte de la plaça convocada. Puntuació màxima 25 punts.*

<i>En les Entitats Municipals Descentralitzades (EMD)</i>	<i>0,30 punts per mes treballat</i>
<i>En l'administració pública</i>	<i>0,20 punts per mes treballat</i>
<i>En l'empresa privada</i>	<i>0,10 punts per mes treballat</i>

*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.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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, punt 2 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 Tresoreria de 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 de fulls de salari*
- *Còpia de contracte/s. 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 còpia 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.**

b) *Formació professional: relacionada amb les funcions i el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent: Puntuació màxima 15 punts.*

<i>Formació d'una durada acreditada de 5 hores i fins a 10 hores</i>	<i>0,10 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de de 11 hores fins a 20 hores</i>	<i>0,20 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de 21 hores i fins a 40 hores</i>	<i>0,30 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de 41 hores i fins a 60 hores</i>	<i>0,50 punts</i>
<i>Formació d'una durada acreditada de 61 hores i fins a 100 hores</i>	<i>0,80 punts</i>



Codi Validació: PQQLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

Formació d'una durada acreditada de més de 100 hores

1,00 punts

\*\*\* Les activitats formatives es valoraran d'acord amb la durada lectiva que s'acrediti, per tant les activitats formatives en les quals no s'acrediti el nombre d'hores no seran valorades.

c) *Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball degudament acreditats i a criteri del tribunal seleccionador: Puntuació màxima 10 punts.*

- *Disposar de la titulació de llicenciatura relacionat amb el lloc de treball: puntuació 5 punts.*
- *Disposar del títol acTIC nivell mig: puntuació 0,50 punts.*
- *Disposar d'un màster universitari relacionat amb el lloc de treball: puntuació 3 punts.*
- *Disposar d'un postgrau universitari relacionat amb el lloc de treball: puntuació 2 punts.*
- *Altres mèrits que consideri el tribunal relacionats amb la plaça.*

### SEGONA FASE

#### PERÍODE DE PROVA

*El període de prova que haurà de realitzar l'aspirant que ha tret la puntuació més alta en la fase de concurs oposició (primera fase) tindrà una durada de 6 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 pràctiques 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.*

*L'Informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador als efectes ratificar la proposta de contractació de personal laboral indefinit, així com el reconeixement com a personal laboral indefinit fix. Si l'aspirant en període de pràctiques obté la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu i el tribunal procedirà a cridar i proposar en període de prova a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació de la fase primera de 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*



Codi Validació: PQ0SLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.*

*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 persona laboral indefinit fix i conseqüentment es produirà la baixa laboral per no superació del procés selectiu. El tribunal podrà proposar l'aspirant següent en l'ordre de puntuació per la contractació indefinit amb el condicionat del període de proves establerts i que cal superar per ser reconegut com a personal indefinit fix.*

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

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

*Excepcionalment, si l'aspirant ha prestat els seus serveis de l'EMD de Valldoreix en la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat per un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de prova i se'l proposarà directament per la contractació laboral indefinida amb el reconeixement com a personal laboral indefinit fix.*

### **10. Aprovat i presentació de documentació**

*Finalitzada la fase de concurs-oposició, 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 2022, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

*la proposta de contractació com a personal laboral indefinit en període de prova de l'aspirant que ha superat el procés de selecció, així com els aspirants que conformaran la borsa de treball.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 30



*En el termini màxim de 20 dies naturals 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 presentades 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 desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*

*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 segona 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 4.4, 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 d Valldoreix, acordarà la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal Qualificador en règim de personal laboral indefinit en període de prova.*

*Una vegada publicada i efectuada la notificació de contractació, l'aspirant seleccionat disposaran d'un mes per la seva incorporació com a personal laboral en període de prova.*

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



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*La contractació tindrà un període de prova de 6 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 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.*

*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 i vacances.*

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

*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 Valldoreix.*

*L'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador als efectes d'emetre la ratificació de la contractació com a personal laboral indefinit, així com el reconeixement com a personal laboral indefinit fix, 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 prova a l'aspirant que hagi quedat en la següent posició en ordre de puntuació de la fase primera de concurs-oposició.*

*Excepcionalment, si l'aspirant que ha estat proposat per la contractació ha prestat els seus serveis de l'EMD de Valldoreix en la plaça de Tècnic/a d'Esports, Educació, Serveis Socials i Sanitat per un període superior al període de pràctiques previst, s'eximirà del període de prova i se'l contractarà com personal laboral indefinit, així com el reconeixement com personal laboral indefinit fix.*

### **12. Borsa de treball**

*Els aspirants que no siguin contractats i que hagin superat el procés selectiu, s'inclouran, si no manifesten expressament que no hi estan interessats, a una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal en règim laboral interí, necessitats de personal d'aquest lloc de treball o similar de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix.*

*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.*



Codi Validació: PQOSLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 30





## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

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

- *L'ordre de preferència per la contractació temporal vindrà determinat per l'ordre de puntuació.*
- *Les contractacions temporals es formalitzaran d'acord amb el que disposa la normativa laboral, i d'acord amb la necessitat que es produeixi en cada moment.*
- *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 4.4, se li efectuarà revisió mèdica per valorar l'aptitud pel lloc de treball.*
- *En cas que l'aspirant seleccionat renunciï a la 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 per la 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 Valldoreix manifestant la renúncia a l'oferta concreta proposada.*
- *La crida dels aspirants es realitzarà d'acord amb els 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: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.*
- *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*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

*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.*

### **13. 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.*

### **14. 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.*

### **15. 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 Valldoreix.*

*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.*

## **16. 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 transcurs 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 actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants, al llarg del procés selectiu, poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.*

*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.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

### ANNEX 1

#### **Bloc 1. Temari General**

1. *L'acte administratiu: Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.*
2. *El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.*
3. *La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i de garantia dels drets digitals. Títol III: Drets de les persones*
4. *Les entitats municipals descentralitzades: règim de funcionament. Relació amb el municipi del que forma part.*
5. *El govern de l'EMD; Elecció i configuració de la Junta de Veïns.*
6. *Estructura de l'EMD de Valldoreix. Estructura política: el cartipàs municipal. L'estructura administrativa.*
7. *Organització municipal. L'Alcalde/ssa. Els/les regidors/es. La Junta de Govern Local. El Ple de la Corporació: composició i funcions. Funcionament dels òrgans col·legiats locals.*
8. *El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació. Ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.*
9. *Llei de prevenció de riscos laborals*
10. *Coordinació d'activitats empresarials en l'àmbit dels riscos laborals.*
11. *Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.*

#### **Bloc 2: Esports:**

1. *Llei Catalana de l'Esport.*
2. *Descripció del procediment de convocatòria i atorgament de subvencions per concurrència competitiva a entitats esportives.*



Codi Validació: PZQSLMMARXR6ZZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 30



## Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Vallldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@vallldoreix.cat

3. *Programació i coordinació de les activitats de lleure i esportives d'estiu amb infants menors de 18 anys.*
4. *La gestió d'equipaments esportius municipals. Tipus i característiques.*
5. *Les instal·lacions esportives públiques. Gestió, planificació i seguiment de concessions.*
6. *L'activitat física i l'esport per a la gent gran.*
7. *Competències de les EMD en matèria d'esport.*
8. *El teixit associatiu esportiu de Vallldoreix. Col·laboració entre l'administració i les entitats esportives.*
9. *L'organització d'esdeveniments esportius. Fases i coordinació amb les altres àrees de l'administració.*
10. *Càlcul de costos dels serveis esportius municipals.*

### **Bloc 3 : Educació:**

1. *Competències de l'EMD en matèria d'educació*
2. *L'oferta educativa de Vallldoreix. Titularitat dels centres educatius*
3. *El finançament de les escoles bressol públiques.*
4. *L'educació en l'etapa 0-3 anys. Legislació Escoles Bressol*
5. *Paper de l'Administració Local en els Consells Escolars.*
6. *Funcions d'un Ajuntament o EMD en el manteniment i millora de les diferents instal·lacions educatives.*
7. *Gestió de les beques i ajuts: les ordenances 9 i 13 de l'EMD de Vallldoreix.*
8. *Ús social dels centres educatius.*
9. *Les associacions de Famílies d'Alumnes (AFA) dels centres educatius. Relació i col·laboració amb l'administració local.*
10. *Decret 354/2021, de les escoles que imparteixen ensenyaments no reglats de música i dansa. Estructura i continguts.*



Codi Validació: PQSLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 30



## Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

Rbla. M. J. Verdaguer, 185 · 08197 Valldoreix  
Telèfon: 93 674 27 19 · Fax: 93 589 18 23  
bustia@valldoreix.cat

### **Bloc 4: Serveis socials i sanitat:**

1. *Serveis a la gent gran. Associacionisme.*
2. *Les associacions de persones amb disminució física i psíquica.*
3. *Subvencions a entitats socials i de salut. Convenis de col·laboració.*
4. *Tipus d'ajudes a famílies nombroses i monoparentals. Legislació i ordenances.*
5. *Col·laboració amb les residències privades per a gent gran.*
6. *La cooperació en els pressupostos municipals. Tipus de col·laboracions solidàries.*
7. *Competències i funcions de l'Administració Local en temes d'assistència social.*
8. *Els desfibril·ladors externs automàtics fora de l'àmbit sanitari.*

**QUART.** *Procedir a donar-se l'oportuna publicitat, de conformitat amb la legislació vigent."*

Procedir a donar publicitat als efectes escaients i pel general coneixement.

Valldoreix, a data de la signatura electrònica  
El President de l'EMD de Valldoreix

Sr. Josep Puig Belman



Codi Validació: PQQLMMARXR6ZTWRDHTLQF74 | Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 30