



Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

ANUNCI

Per Decret de Presidència 2023-1080, de 22 de desembre de 2023, s'ha resolt el que tot seguit es transcriu de forma literal:

“Atès que la treballadora que ocupava la plaça de Tècnic/a de Cultura i Joventut amb número B) 4.a de la plantilla de personal laboral indefinit, s'ha jubilat en data 10 de setembre de 2023 i la plaça ha quedat vacant, i de convocar urgent i inajornable el procés selectiu per cobrir en interinitat fins la provisió definitiva de la plaça de personal de Tècnic/a de Cultura i Joventut.

Atès que la plaça de Tècnic/a de Cultura i Joventut es troba adscrita al lloc de treball de Responsable de Cultura i Joventut amb número de fitxa descriptiva del lloc de treball SSPP01.

Atès que existeix disponibilitat pressupostària dins el Capítol I de despeses de personal del pressupost 2023 de l'Entitat Municipal Descentralitzada e Valldoreix.

Atès que en data 6 de setembre de 2023 es va efectuar mesa negociadora on varen participar els membres de la corporació i els representants dels treballadors als efectes de negociar les bases que han de regir el procés de selecció.

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 per urgència la convocatòria i les bases que han **regir el procés selectiu en interinitat fins a la provisió definitiva** de la plaça de Tècnic/a de Cultura i Joventut:

Personal Laboral				
Plaça:	Lloc de treball		Nº Vacants	Sistema de selecció
• Nom de la plaça • Número assignat a la plantilla	• Nom del lloc de treball • Fitxa lloc de treball	Titulació d'accés		
Tècnic/a de Cultura i Joventut B) 4.a	Responsable de Cultura i Joventut SSPP01	Títol universitari de grau o titulació equivalent (Art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-)	1	Concurs-oposició

i la creació d'una borsa de treball amb aquells i no hagin estat proposats per la contractació.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

*Bases reguladores que han de regir la **convocatòria PER URGÈNCIA del procés selectiu en interinitat** de la plaça de Tècnic/a de Cultura i Joventut amb número B) 4.a assignada a la plantilla de personal laboral. Assimilat al grup de classificació A21 i adscrits al lloc de treball de Responsable de Cultura i Joventut amb número de fitxa descriptiva del lloc de treball SSPP01); i creació d'una borsa de treball.*

1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases, **la provisió en interinitat** de la plaça de Tècnic/a de Cultura i Joventut amb número B) 4.a de la plantilla de personal laboral i que ha quedat vacant per jubilació en data 10 de setembre de 2023 de la treballador que l'ocupava.

Així mateix i atès el que disposa l'article 10.4 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 funcionari interí i per analogia al personal laboral interí, entre d'altres, cal tenir present el que disposa:

"4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica."

Les característiques de la plaça convocada són:

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 26





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>Règim</i>	<i>Laboral</i>
<i>Contractació com:</i>	<i>Laboral en interinitat fins a la provisió de la plaça en propietat.</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 de Cultura i Joventut</i>
<i>Número de vacants</i>	<i>1</i>
<i>Sistema de selecció</i>	<i>Concurs-Oposició lliure</i>
Adscripció :	
<i>Fitxa descriptiva</i>	<i>SSPP01</i>
<i>Denominació</i>	<i>Responsable de Cultura</i>
<i>Número d'adscripció de la plantilla</i>	<i>B) 4.a</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 LES PLACES

Pel que fa a la contractació:

La plaça convocada de Tècnic/a de Cultura i Joventut, una vegada superat el procés de selecció i proposada per la contractació, s'estableix un període de prova de 6 mesos que cal superar satisfactòriament, essent contractat com a personal laboral temporal en interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça.

Pel que fa a la jornada:

- Dedicació horària: 35 hores setmanals*
- Tipologia de la jornada: Flexible, segons les necessitats del servei*

Pel que fa al salari brut:

D'acord amb la Relació de Llocs de treball de l'EMD de Valldoreix (RLLT) aprovada per decret de la Presidència 2023-0323 de data 20 d'abril de 2023; la retribució mensual i pagues extres de Juny i Desembre establertes són les que a continuació es relacionen:

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 26





Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

Lloc de Treball	Mensual			
Responsable de Cultura i Joventut	Sou base (A2)	Complement Destí (nivell 24)	Complement Específic	
			Específic	Major dedicació (80 hores/anuals)
	1.113,98 €	677,15 €	652,11 €	287,97 €
	Pagues extres (juny i desembre)			
	Sou base (A2)	Complement Destí (nivell 24)	Complement Específic	
			Específic	Major dedicació (80 hores/anuals)
	812,45 €	677,15 €	652,11 €	287,97 €

Pel que fa l'adscripció orgànica del Responsable de Cultura i Joventut:

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.

3. FUNCIONS BÀSIQUES

Les funcions bàsiques a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball de Responsable de Cultura i Joventut (SSPP01) que té aprovada l'EMD de Valldoreix, són les que a continuació es detallen:

- 1. Assessorar a la Corporació en general proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit de cultura i joventut, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats i possibilitats de l'organització i els seus recursos.*
- 2. Coordinar la relació entre l'àmbit de cultura i joventut amb la resta d'àmbits de l'EMD.*
- 3. Proposar i executar la gestió del pressupost de l'àmbit de cultura i joventut.*
- 4. Gestionar, programar, supervisar i coordinar les activitats culturals (tallers, esplais d'estiu i de Nadal o els diferents concursos i premis acordades amb l'equip de Govern).*
- 5. Programar, organitzar i gestionar les activitats del Casal de Cultura de Valldoreix. Elaborar l'agenda cultural.*
- 6. Supervisar l'activitat de l'equip, dels diverses òrgans/ àmbits que treballin en l'àmbit de Cultura i joventut i de les empreses/ serveis contractats (grups musicals, professor dels tallers, etc).*
- 7. Fomentar i coordinar les activitats públiques de les associacions veïnals i entitats culturals.*

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 26





8. *Comunicar les activitats culturals i de joventut 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.*
9. *Assistir a reunions sobre temes relacionats amb els serveis de cultura i joventut convocades per diferents associacions.*
10. *Controlar la despesa pública en l'àmbit de la cultura i joventut i reforçar-la mitjançant la petició d'ajuts i subvencions. Proposar, analitzar i elaborar el pressupost, i fer-ne al seu seguiment (proposar taxes corresponents a les ordenances fiscals).*
11. *Controlar els diferents espais culturals.*
12. *Atendre al públic personal i telefònicament, si escau.*
13. *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 Universitari de Grau 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.*

El servei de prevenció de riscos laborals de l'EMD de Vallldoreix programarà la revisió mèdica inicial dins del període de prova de l'aspirant seleccionat.

5. *No haver estar 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.





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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 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 Vallldoreix) que d'acord amb la plaça convocada del grup A2 i que es correspon amb l'import de 18,75 €.*

5. Publicació convocatòria i bases del procés de selecció

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

- *El BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona).*
- *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 2023, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.*

6. Sol·licitud d'admissió

*La sol·licitud (instància general) per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el Registre General de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix o en la seu electrònica, dins el termini improrrogable de **10 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'ha d'adreçar al President/a de la Junta de Veïns de l'EMD de Vallldoreix.*

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

*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*

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

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

6.1 MODALITATS DE PRESENTACIÓ

1.- Presencial a l'EMD de Vallldoreix:

Registre General i Recaptació

Rbla. Mossèn Jacint Verdaguer, 185

08197-Vallldoreix

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 Vallldoreix:

Aquesta presentació s'ha de realitzar mitjançant la presentació a la Seu Electrònica de l'EMD de Vallldoreix 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, serveis electrònics "portal de transparència" apartat 9 de recursos humans subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció.

2. Còpia en format PDF del DNI (anvers i revers).
3. Còpia en format PDF del títol acadèmic (anvers i revers) que acrediti la titulació exigida. (veure base 4 apartat 3 d'aquesta convocatòria).
4. Acreditació en format PDF del pagament per prendre part a la convocatòria i que es troba previst a l'Ordenança Fiscal núm. 1 d'aquesta Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix (rebut emès per l'EMD de Vallldoreix o 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

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 26





Vall d'Oreix-EMD

Entitat Municipal

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

que d'acord amb la plaça convocada del grup A2 que 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 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.*

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 vinculat 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 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 (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 Vall d'Oreix, **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.

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 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.***

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 26





Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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 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.

**** 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 5 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).

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, serveis electrònics "portal de transparència" apartat 9 de recursos humans subapartat 9.5 convocatòries processos de selecció.

2. *Currículum de l'aspirant en el que s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:*

- *Dades personals i de contacte*

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

- *Formació relacionada amb la plaça convocada*
- *L'experiència laboral relacionada amb la plaça convocada, 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 de l'aspirant emès per la tresoreria general de la seguretat social, 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. *Còpia dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin l'aspirant 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 qualificador 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.**

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 fase de concurs.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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 Vallldoreix 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 2023, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.*

*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 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.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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 Vallldoreix.

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:*
 - *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 i el qual efectuarà funcions de secretari/a del tribunal qualificador.*
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 "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. 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.*

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 26





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 s'incorporarà un Representant dels Treballadors de l'EMD de Vallldoreix que serà designat a proposta dels propis representants dels treballadors i que actuarà com observador amb 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 2023, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.*

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.





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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:

Primera fase: Concurs-Oposició

Oposició:

- *Teòric de coneixements.*
- *Supòsits Pràctics.*
- *Exercici de coneixements de la llengua catalana.*
- *Exercici de coneixements de la llengua castellana.*

Concurs:

- *Valoració de mèrits.*

Entrevista personal (si el tribunal ho considera adient).

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 del personal laboral en període 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 Vallldoreix.

El període de prova tindrà una durada de 6 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.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 26





Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

L'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador als efectes d'emetre la proposta de nomenament com a personal laboral temporal interí fins a provisió definitiva de la plaça. 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 de la fase primera de concurs-oposició.

Excepcionalment, si l'aspirant proposat pel tribunal qualificador ha prestat els seus serveis a l'EMD de Valldoreix en la plaça de Tècnic/a de Cultura i Joventut per un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de prova establert i se'l proposarà directament pel nomenament com a personal laboral temporal interí fins a provisió definitiva de la plaça.

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 1 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) *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.

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

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

b) Redacció d'informe.

Consistirà en la redacció d'un informe sobre un assumpte relacionat amb el temari de l'annex 1 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 exigít 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 exigít de la Junta Permanent de Català, mitjançant les proves disposades per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

Per aquesta prova el tribunal qualificador 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 Vallldoreix 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.

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.**

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 26





Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

***** 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

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 60 punts.

1.- 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 fase de concurs.

- a) **Experiència professional:** Valoració de les experiències professionals acreditades en les funcions i/o categoria de Tècnic de Cultura i Joventut que és objecte de la plaça convocada. Puntuació màxima 25 punts.

En l'administració pública	0,20 punts per mes treballat
En l'empresa privada	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), 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 qualificador 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:

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.emdadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 26





- 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 20 punts.

Formació d'una durada acreditada de 5 hores i fins a 10 hores	0,10 punts
Formació d'una durada acreditada de de 11 hores fins a 20 hores	0,20 punts
Formació d'una durada acreditada de 21 hores i fins a 40 hores	0,30 punts
Formació d'una durada acreditada de 41 hores i fins a 60 hores	0,50 punts
Formació d'una durada acreditada de 61 hores i fins a 100 hores	0,80 punts
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 qualificador: Puntuació màxima 5 punts.

- Disposar del títol acTIC nivell mig o superior: puntuació 0,5 punts.
- Carnet de conduir B1: puntuació 1 punts.
- Màster relacionat amb la plaça: puntuació 2 punts.
- Postgrau relacionat amb la plaça: puntuació 1,5 punts.





ENTREVISTA PERSONAL

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 tant aspectes del temari específic com aspectes curriculars dels aspirants i tindrà una puntuació màxima de 10 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, en el portal de transparència, en el taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.*

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

SEGONA 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 (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.

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 temporal interí fins a provisió definitiva de la plaça.

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 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





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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.

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 temporal interí fins a la provisió de la plaça 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 temporal en interinitat amb el condicionant del període de proves establerts i que cal superar per ser reconegut com a personal temporal en interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça.

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

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

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 2023, dins de la convocatòria corresponent.*
- *En el Taulell d'anuncis de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.*

la proposta de contractació com a personal laboral temporal interí en període de prova del primer aspirant que han superat el procés de selecció, així com dels aspirants que conformaran la borsa de treball.

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 o una aspirant per a cada lloc a cobrir, d'acord amb el que estableix l'article 61.8 de l'EBEP.

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 presentats juntament amb la sol·licitud, entre d'altres :

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

- *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 temporal interí 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 de Vallldoreix, acordarà la contractació de l'aspirant proposat pel Tribunal Qualificador en règim de personal laboral temporal interí en període de prova.

Una vegada publicada i efectuada la notificació de contractació, l'aspirant seleccionat disposarà d'un mes per la seva incorporació com a personal laboral temporal interí 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.

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 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

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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 Vallldoreix.

L'informe emès pel tutor es traslladarà al tribunal qualificador als efectes d'emetre la proposta de nomenament com a personal laboral temporal interí fins a provisió definitiva de la plaça. 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 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 de Cultura i Joventut per un període superior al període de prova previst, s'eximirà del període de prova establert i se'l proposarà directament pel nomenament com a personal laboral temporal interí fins a provisió definitiva de la plaça.

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 temporal, necessitats de personal d'aquest lloc de treball o similar de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Vallldoreix.

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

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

- *L'ordre de preferència 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*

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

modifiqui el lloc en que ocupa a la llista, amb la segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc.

- *Les renunciacions dels aspirants hauran de ser comunicades per escrit o correu electrònic a l'EMD de Vallldoreix manifestant la renúncia a l'oferta concreta proposada.*
- *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 15:00 hores).*
 - *En cas que l'aspirant no sigui localitzat o no es posi en contacte amb el departament de Recursos Humans el mateix dia o en el dia hàbil següent, es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball.*
- *Les persones seleccionades de la borsa de treball seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte.*
- *La vigència d'aquesta borsa de treball, d'acord amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, tindrà una durada de dos anys, a comptar des de la data de la resolució de constitució de la borsa de treball.*
- *La vigència de la borsa quedarà sense efectes (encara que no hagi passat el termini màxim de dos anys), en el cas de que el motiu sigui la convocatòria d'un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball.*
- *La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.*
- *Podrà ser causa d'exclusió temporal o definitiva de la borsa de treball els absentsismes 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.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

14. 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 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 Vallldoreix.

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

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

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.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 26





Vallldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

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.

ANNEX 1. TEMARI

General

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les fases del procediment administratiu.
2. La Llei 40/2015, de règim jurídic de les administracions públiques: Els convenis de col·laboració
3. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes. Procediments d'adjudicació
4. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals
5. La participació ciutadana: estratègies, criteris i òrgans de participació.
6. El règim electoral local. El procediment. L'elecció del President de la Junta de Veïns de l'EMD.

Cultura i joventut

1. Els equipaments culturals a Vallldoreix: tipologia, aforament i programació.
2. Cultura i participació ciutadana. Els sistemes de participació en la gestió de recursos culturals.
3. La planificació estratègica aplicada a la gestió cultural.
4. Les entitats culturals. Regulació legal.
5. L'associacionisme cultural: situació actual i perspectives de futur.
6. El pla d'organització, gestió i explotació d'un equipament cultural: continguts principals.
7. Normativa municipal, autonòmica i estatal en l'àmbit dels espectacles a la via pública.
8. El marc competencial de l'Administració local en matèria de cultura.

Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://vallldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 26





Valldoreix-EMD

Entitat Municipal

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

9. *Les polítiques de la cultura municipal. Ajuts i subvencions públiques. Principis generals i normativa. Tipologies i bases de les subvencions.*
10. *La contractació en l'àmbit de la cultura municipal*
11. *Festes i tradicions. La cultura popular i tradicional a Vallldoreix*
12. *La programació cultural i la seva vinculació amb el calendari festiu a Vallldoreix.*
13. *Criteris de gestió d'un equipament cultural*
14. *Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.*
15. *Avaluació de projectes culturals*
16. *La importància de la comunicació en la gestió cultural*
17. *Accessibilitat en els equipaments culturals.*
18. *El Pla Local de Joventut. Objectius i característiques principals.*
19. *Desenvolupament de propostes d'oci per a joves.*
20. *La participació de joves no associats. Els nous models de participació i organització de joves associats.*

SEGON. *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 Vallldoreix

Sr. Juan José Cortés García



Codi Validació: TW6P39CY7X463NE2NNLQWR532
Verificació: <https://valldoreix.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 26