



AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

JUAN ANTONIO CORCHADO PONCE (r de 1)  
Alcalde  
Data Signatura: 1/003/2026  
HASH: cbb22e2be48cd12d9f0ec1722e91fb46

## EDICTE

Es fa públic que La Junta de Govern Local de l'Ajuntament Les Franqueses del Vallès, en sessió ordinària celebrada el 5 de març de 2026, va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una (1) plaça de Tècnic/a de Salut Pública, subgrup A1, vacant en la plantilla de personal funcionari d'aquest ajuntament i la constitució d'una borsa de treball.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, serà de 20 dies hàbils, comptadors a partir del dia següent al de la publicació de l'edicta de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) que serà posterior a la publicació de l'esmentat edicta en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Només ha efectes informatius es donarà publicitat al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE SALUT PÚBLICA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, CLASSE TÈCNIC SUPERIOR, SUBGRUP A1, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS I CONSTITUCIÓ UNA BORSA DE TREBALL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.**

### 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, FUNCIONS I PUBLICITAT

Aquestes bases tenen per objecte la cobertura d'una plaça, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, de tècnic/a de salut pública, de l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnic superior, subgrup A1 i complement de destinació amb nivell i complement específic segons relació de llocs de treball de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, corresponents a la oferta pública d'ocupació aprovada per 2022, en règim de funcionari/ària de carrera.

El nombre de places d'aquesta convocatòria de concurs-oposició lliure es podrà ampliar amb les places addicionals per cobrir futures vacances a càrrec a les ofertes públiques dels propers dos anys, sempre que es corresponguin dins el mateix grup, i requereixin idèntiques titulacions, a la plaça de referència (DA 30a Decret legislatiu 1/97, modificat pel art 2.3 del Decret llei 12/2022, de 27 de setembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball). La relació d'aspirants aprovats sense plaça quedarà automàticament sense efecte passats 3 anys des de la data de resolució de la convocatòria corresponent.



Aquesta convocatòria genera llista d'espera per les persones candidates que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça; aquesta llista servirà per atendre possible vacants de places definitives que l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès tingui del mateix àmbit, titulacions exigides i grup professional referides en aquestes bases sense necessitat de convocar un nou procés, si es supera el període de prova estipulat en aquestes mateixes bases.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable un any més com a màxim, per resolució de l'Alcaldia. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Aquestes bases es publicaran íntegrament al web municipal, tot fent referència d'aquesta publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A aquestes bases els hi serà d'aplicació de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i es programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, i la resta de normativa vigent en la matèria.

#### **Missió:**

- 1- Assumir les tasques destinades a la prevenció, protecció i promoció de la salut de la població del municipi mitjançant la identificació, vigilància i control dels riscos sanitaris presents als establiments i entorn urbà de la seva competència i la coordinació amb els serveis competents, vetllant per un entorn saludable i segur per a la ciutadania
- 2- Vetllar pel benestar i la protecció dels animals del municipi mitjançant l'aplicació de la normativa vigent, la gestió responsable de la fauna urbana i l'atenció als animals en situació de risc, fomentant el respecte i la convivència responsable dins l'àmbit municipal.

#### **Funcions Generals:**

- Inspecció i aplicació de mesures d'higiene en el sector minorista de l'alimentació i restauració:



Codi Validació: 9H5PXN75WFTTC9EXC469R3GWF  
Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 25



- Controlar els establiments d'alimentació i de restauració del municipi: establir el risc sanitari i atorgament del número de registre sanitari, establir el protocol del control periòdic de seguiment en funció del risc.
  - Actualitzar i mantenir el registre sanitari municipal d'establiments minoristes de l'alimentació
  - Dur a terme el control de les parades de productes alimentaris dels mercats ambulants.
  - Promoure les mesures correctes d'higiene establertes en les guies editades per la Generalitat de Catalunya per a cada sector .
  - Dur a terme el control de les parades de productes alimentaris de fires i activitats puntuals amb aliments
- Gestió del risc per a la salut derivada de la contaminació del medi:
- Mantenir i actualitzar el cens de torres de refrigeració i condensadors evaporatius dins el municipi i de les instal·lacions de baix risc per a la transmissió de la legionel·losi.
  - Mantenir la comunicació amb l'ASPCAT del cens actualitzat de les instal·lacions d' alt risc.
  - Controlar i inspeccionar les instal·lacions de baix risc per la transmissió de la legionel·losi.
- Control dels establiments de tatuatges, pírcing i micropigmentació:
- Mantenir i actualitzar el cens d'establiments on es facin tatuatges, pírcing, i micropigmentació i microbladding.
  - Establir el protocol d'actualització i comunicació a l'ASPC.
  - Control sanitari dels establiments
- Gestió del risc per a la salut derivat dels habitatges amb situacions d'insalubritat.
- Inspeccionar i fer visites de control i de seguiment dels espais afectats.
  - Gestionar els expedients relacionats.
  - Suport a l'àrea bàsica de polítiques socials
- Gestió del risc per a la salut derivat de l'aigua de consum humà ( control en aixeta de l'aigua de consum en establiments públics).
- Gestió del risc per a la salut en piscines d'ús públic.
- Gestió del servei de control de plagues.
- Gestió del risc per a la salut derivat dels animals domèstics, dels animals de companyia, dels animals salvatges urbans i de les plagues
- Inspeccionar i fer visites de control i de seguiment dels espais afectats, nuclis zoològics o altres instal·lacions amb animals
  - Gestionar els expedients relacionats amb animals que puguin suposar un risc per a la salut
  - Participar en les alertes per malalties de declaració obligatòria.



- Benestar animal:

- Control de la gestió dels animals de companyia perduts o abandonats
- Control de la gestió de les colònies de gats inclosa, entre d'altres, l'assistència tècnica veterinària per a l'establiment de plans de control poblacional dels gats comunitaris, la reubicació o desplaçament de gats comunitaris i colònies felines o la retirada de gats comunitaris de la seva colònia en els casos excepcionalment previstos per la normativa.
- Tramitació dels expedient sancionadors relacionat amb animals de companyia
- Tramitació expedients de licitació del serveis
- Elaboració de protocols relacionats amb el benestar animal i la tinença responsable.
- Assistència tècnica en relació amb les competències sancionadores locals en matèria de salut i benestar animal.
- Assistència tècnica en relació amb la contractació pública en matèria de salut i benestar animal.
- Elaboració de plecs tècnics i sol·licitud de subvencions en matèria de salut i benestar animal.

- Promoció de la salut:

- Campanyes d'educació i informació.
- Col·laboració amb campanyes de salut promogudes per altres entitats: EAP o banc de sang, Diputació, Agència de salut pública de Catalunya...

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

**Jornada i retribucions:**

La jornada de treball setmanal de la plaça convocada serà la corresponent al 100% de la jornada ordinària de treball. El lloc de treball correspon al de tènic/a superior subgrup A1, complement de destí 20 i complement específic anual de 14.619,89.- €.

**2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:

- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
- Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.





AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

- Ser descendent o descendent del cònjuge d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
- Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.

c) Grau llicenciatura universitari/ària en veterinària o altra titulació oficial equivalent que habiliti per al desenvolupament de les funcions de la plaça, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà):

Les persones candidates han de lliurar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Igualment queden exemptes de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan qualificador l'original de la documentació esmentada.



Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana amb caràcter obligatori, per considerar que el candidat compleix el requisit de coneixement de català, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà (que estan en possessió del Diploma de nivell B2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre). En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

### 3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin prendre part en el concurs oposició han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a l'Alcalde de la Corporació i podran presentar-la en el





AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

Registre General de l'Ajuntament, i en ella hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides a la convocatòria i acreditar tots els requisits.

També es podran presentar dins el mateix termini en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la instància no es presentés per Registre d'Entrada de la Corporació, l'aspirant haurà de comunicar a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès la remissió de la còpia de la instància segellada convenientment, el mateix dia, mitjançant correu electrònic a l'adreça [recursoshumans@lesfranqueses.cat](mailto:recursoshumans@lesfranqueses.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complet aquest requisit.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'entrada de la Corporació en el termini de **vint (20) dies hàbils següents** comptats a partir **del dia següent de la publicació en el DOGC** (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya), que serà posterior a la publicació de les mateixes bases en el BOPB (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona).

Només a efectes informatius es donarà publicitat en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès.

A la instància s'haurà d'adjuntar, obligatòriament:

- 1- **Currículum vitae.**
- 2- Presentació **del DNI, NIE o passaport** en vigor (només en cas d'instància presencial).
- 3- **Declaració** jurada i sobretot **signada** (Annex II de les bases).
- 4- Justificant d'haver abonat els **drets d'examen** o l'acreditació de l'exempció.
- 5- **Certificació** del nivell **de català** requerit C1.
- 6- Fotocòpia de la **Titulació requerida** o resguard abonament drets d'expedició.

Amb la formalització i presentació de la instància les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i normativa vigent d'aplicació.

Amb la presentació de la instància, els aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de 10 dies esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'avertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.



#### 4. DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 39,15 euros, en base a l'Ordenança Fiscal vigent, núm. 6, article 6.1, epígraf quart, punt 1 i 2.

Els aspirants hauran de realitzar prèviament l'ingrés en el compte corrent restringit - BBVA -ES8901826035460201563023, referenciant el DNI i convocatòria a la qual es presenten i adjuntar el comprovant d'ingrés a la sol·licitud.

D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de les Franqueses, en relació a beneficis fiscals, **s'estableix una reducció del 100% de la taxa** per a concórrer a proves selectives **per a les persones que presentin un certificat del Servei Català d'Ocupació en que s'acrediti la situació de desocupació. ( Dardo, Dono o Certificat Integrat )**

En cap cas, el fet d'abonar els drets d'examen substituirà el tràmit de presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa d'inscripció o la no-acreditació de l'exempció o de la bonificació de la taxa d'inscripció en el termini establert, comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

#### 5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució **en el termini màxim d'un mes**, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses. **Aquesta resolució (així com les següents) es publicarà únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica** de la corporació i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació i la composició del Tribunal.

La publicació d'aquesta resolució es farà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/ses i exclosos/ses sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, l'alcalde resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim de 15 dies naturals, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.





AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

En el supòsit de sol·licituds defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos/ses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 42.2 de l'LRJPAC.

Si el tribunal té coneixement que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/ada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 de l'EBEP i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, es constituirà de la forma següent:

- Presidència: Un/a funcionari/a Tècnic/a superior de la corporació o persona en qui delegui.
- Secretària: Un/a funcionari/a Tècnic/a de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Vocals 1 i 2: Dos funcionaris/àries de carrera, de la corporació o persona en qui delegui.
- Vocal 3: Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o suplent que es delegui.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/tària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president/ta, que serà de qualitat.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 28 de l'LRJPAC, els aspirants podran formular recusació contra els membres del tribunal.

El tribunal pot disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu, però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

Podrà assistir en qualitat d'observador un membre de la representació del personal laboral, sense veu ni vot.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Codi Validació: 9H5PXN75WFTTC9EXC469R3GWF  
Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 25



No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases. Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

## 7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

### 7.1. - Fase d'oposició

**Primera.-** Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en respondre un test de 40 preguntes en un termini màxim de 90 minuts, sobre el temari (general i específic) **de l'Annex I**. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcte. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Cada resposta correcta sumarà 0,5 punts; cada resposta errònia restarà el que decideixi el tribunal quan es constitueixi; i les que es deixin en blanc (això és, sense resposta) ni sumaran ni restaran.

Aquesta prova serà qualificada dels 0 a 20 punts, sent necessari per superar-la una puntuació mínima de 10 punts.

**Segona.-** Prova de capacitació pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consisteix en la resolució per escrit de diferents supòsits pràctics plantejats pel tribunal, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de convocatòria i d'acord **al temari específic que figura a l'Annex I d'aquestes bases**.

Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de 90 minuts. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts, no superant aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la comprensió, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, la capacitat d'anàlisi i l'ortografia.

**Tercera-** Prova de competències (de caràcter potestatiu i no eliminatori).

Aquesta prova serà potestativa, a criteri del tribunal. Es convocarà a les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors a una prova de competències per tal





AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

de valorar la seva adequació al perfil requerit per ocupar el lloc de treball i funcions de la categoria a proveir. Es realitzarà mitjançant entrevista en què es presentin situacions que l'aspirant haurà de respondre, i tindrà una durada aproximada de 20 minuts.

Es valorarà:

- Orientació de servei a la ciutadania i compromís amb l'organització
- Efectivitat individual i aprenentatge permanent
- Treball en equip i presa de decisions
- Anàlisi i resolució de problemes
- Gestió eficient dels recursos públics
- Orientació a resultats, qualitat i ciutadania
- Us d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital

Es valorarà amb un màxim de 3 punts.

**Quarta.-** Prova de coneixements del català.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

**Cinquena.-** Prova de coneixements de castellà.

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

## 7.2.- Fase de valoració de mèrits

Una vegada realitzada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà a la pàgina web municipal la relació definitiva d'aprovats i atorgarà als aspirants aprovats **un termini de 4 dies hàbils** per a la presentació dels documents acreditatius dels requisits i dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs.

**Quins documents s'hauran de presentar per acreditar els mèrits a al·legar?**

1. Informe de vida laboral
2. Declaració de mèrits (Annex III de les bases).
3. Fotocòpies dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.



Només es podran al·legar, i provar documentalment, mèrits referits, com a màxim, a la data de finalització de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. Per tant, el Tribunal Qualificador tan sols valorarà mèrits amb referència a l'esmentada data.

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

Quan es presenti equivalència d'una titulació, aquesta haurà d'anar acompanyada per l'acreditació documental i/o normativa de la qual derivi l'equivalència, doncs en cas contrari es podrà desestimar.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits fins a una puntuació màxima de 10 punts.

### 7.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 4,5 punts)

- En categories i funcions anàlogues o relacionades amb l'àmbit de serveis municipals al lloc a proveir, en categoria A1 o A2 a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa, sigui en règim de funcionari o laboral: **1 punt per any treballat**, si es tracta de l'administració pública, organismes o entitats dependents de la mateixa. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir en l'àmbit privat com a professional lliure o autònom: **0,50 punts per any treballat**. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

L'experiència professional a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès o organismes autònoms serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència laboral en empreses privades o entitats, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis o qualsevol altre mitjà que acrediti la seva naturalesa. No serà suficient, per a la valoració de l'experiència professional, l'acreditació que es faci únicament mitjançant l'informe de vida laboral.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà com si fos al 100%.

### 7.2.2. Formació (fins a un màxim de 4 punts)





La puntuació a atorgar en aquest apartat serà la següent:

Diplomatures, graus, llicenciatures:

- Diplomatures, graus i llicenciatures addicionals a la exigida en la base 2: 1,00 punt

Postgraus, mestratges en matèries relacionades amb la plaça a cobrir:

- Mestratge de rellevància pel lloc de treball: 0,75 punts.

- Postgrau de rellevància pel lloc de treball: 0,50 punts.

Per a la seva acreditació caldrà aportar el títol oficial.

Cursos de formació organitzats per alguna Administració pública, universitats, per l'EAPC, les diputacions provincials o be els col·legis professionals de les titulacions requerides, que estiguin relacionats amb les funcions objecte de les bases. També s'inclouran matèries com prevenció de riscos laborals, i règim administratiu:

- de 1 a 10 hores: 0,10 punts per curs

- d'11 a 30 hores: 0,20 punts per curs

- de 31 a 60 hores: 0,25 punts per curs

- a partir de 61 hores: 0,30 punts per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

### 7.2.3. Competències ACTIC (fins a un màxim 1 punt)

Es valoraran les competències relatives a les TIC, sobre tecnologies de la informació i comunicació fins a un màxim d'1 punt d'acord al següent barem:

Certificat ACTIC nivell 1 bàsic 0,50 punts

Certificat ACTIC nivell 2 mitjà 0,75 punts

Certificat ACTIC nivell 3 avançat 1,00 punt

També es tindran en compte els cursos "Competic". Segons l'ordre PRE/206/2017, de 4 setembre de reconeixement de l'equivalència entre els certificats de COMPETIC i ACTIC. En el cas de disposar de més d'un nivell només es valorà el més alt.

En el supòsit de tenir més d'un certificat, solament es valorarà el de major nivell.

### 7.2.4. Competències en català



Certificat C2 0,5 punts

## 8. EMBARÀS DE RISC O PART

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les aspirants no pogués completar el procés de selecció o realitzar algun exercici d'aquest, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que haguessin quedat ajornades.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabi el dret de la resta de persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorada pel Tribunal.

En tot cas, les proves ajornades a realitzar per l'aspirant en situació d'embaràs de risc o de part, tindran lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que hagin superant el procés selectiu.

## 9. RESOLUCIÓ DELS PROCÉS

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i la puntuació atribuïda a la fase de mèrits, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de nomenaments en el tauler d'anuncis i la seu electrònica de l'ajuntament, no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà la relació esmentada en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui el nomenament corresponent.

En relació amb la puntuació final, en el cas en què, finalment, hi hagi un empat en la puntuació de les fases de concurs i d'oposició, la proposta de nomenament recaurà en la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova del supòsit pràctic de la fase d'oposició. En segon lloc el desempat recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova major puntuació a la prova de coneixements teòrics de la fase d'oposició. En tercer lloc recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional de la fase del concurs. En quart lloc recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en els cursos de formació de la fase del concurs i en últim lloc es decidirà per sorteig davant la Secretaria de l'Ajuntament.

L'aspirant proposat presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 5 dies naturals, des que es faci pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base 2.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud. Seguidament, es sol·licitaria la referida documentació a l'aspirant següent.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

## 10. NOMENAMENT, ADSCRIPCIÓ DE LLOC DE TREBALL I PRESA DE POSSESSIÓ





El nomenament tindrà un període de prova de 6 mesos. En cas de baixa per incapacitat temporal, s'interromp el període de prova, que començarà a computar de nou un cop es produeixi l'alta mèdica

Durant aquest període de prova, es designarà un tutor/a, que tindrà cura que l'aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

El tutor/a tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe indicatiu sobre la superació o no del període de prova.

Qui el superi serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. En cas contrari es declararà no apte/a per resolució motivada de l'alcalde, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdrà en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

La resolució de nomenament continuarà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

## 11.- PERSONES ASPIRANTS APROVADES SENSE PLAÇA

Les persones que hagin superat totes les proves però no hagin obtingut plaça podran ser cridades per a la cobertura de futures vacants a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació dels dos anys següents, sempre que es corresponguin dins el mateix grup, i requereixin idèntiques titulacions, a la plaça de referència, d'acord amb el que estableix la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

## 12.- REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

- a) Es cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació, que estigui disponible i seguint l'ordre establert per cobrir les substitucions d'aquest personal. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'Ajuntament de les Franqueses, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament. Excepte que sigui en aplicació de la disposició addicional trentena del Decret 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que sí que tindrà dret a ser cridada encara que estigui en servei actiu per substitució.
- b) El contacte amb la persona candidata es farà mitjançant el correu electrònic que consti en la instància de presentació de la sol·licitud, o la que consti en el currículum vitae. Aquest serà el mitjà de comunicació vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.



- c) La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.
- d) El rebuig de la 2a proposta de nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:
- la baixa mèdica per incapacitat temporal
  - el part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent
  - defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies
  - compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure
  - matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Garriga, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa.

- e) Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- 1) No reunir, en el moment de la crida, els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- 2) Haver renunciat a participar a la borsa.
- 3) No superar el període de prova establert.
- 4) Haver estat sancionat/ada a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

## 10. RÈGIM JURÍDIC I IMPUGNACIONS.

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local;





el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant d'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives d'admesos i exclosos els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició davant d'aquest Ajuntament en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciós Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada davant aquesta Corporació municipal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acta a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior els/les aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

## **ANNEX I. TEMARI**

**GENERAL** (Per a la preparació d'aquest temari es podrà consultar el recurs de la Diputació de Barcelona Eapc wiki)

1. La Constitució espanyola de 1978: Estructura i principis generals. Especial incís: articles destacats: article 1, 3, 14, 103, 137, 140, 142, 148 i 149.
2. Els drets i deures fonamentals dels espanyols.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Contingut essencial i principis fonamentals. Especial incís: articles 1, 2, 3, 4, 33.1, 30, 39, 41, 53, 83, 84, 86 i 87.
4. El municipi: Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
5. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements.
6. La motivació, la notificació i publicació dels actes administratius.
7. La funció pública. Drets i deures dels empleats públics.



8. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès
9. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
10. L'administrat: concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Actes jurídics de l'administrat. Peticions i sol·licituds. L'interessat.
11. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
12. El procediment administratiu. Principis generals i fases. Còmput de terminis.
13. El procediment administratiu comú. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
14. El pressupost municipal: definició i comprensió dels principis pressupostaris
15. El municipi de Les Franqueses del Vallès. Característiques bàsiques geogràfiques i poblacionals.
16. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.
17. Les competències municipals: Els serveis municipals de prestació obligatòria.
18. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.

## ESPECÍFIC

1. La Salut i els seus determinants
2. Història natural de la malaltia. Factors de risc versus determinants socials de la salut. Prevenció primària, secundària i terciària.
3. La Salut pública. Concepte. Funcions de la salut pública. L'autoritat sanitària. Marc legal.
4. Llei de Salut Pública de Catalunya. Organització i competències municipals.
5. Planificació i avaluació de programes de salut. Economia de la salut. Conceptes d'eficàcia, efectivitat, eficiència, utilitat, seguretat, equitat, gènere, intersectorialitat i sostenibilitat.
6. Marc jurídic i competencial de les administracions locals en matèria de salut pública. La llei d'ordenació sanitària de Catalunya: implicacions per a l'Administració Local.
7. Concepte i usos de l'epidemiologia. Mesures de freqüència, d'associació i d'impacte.
8. Investigació epidemiològica. Classificació dels estudis epidemiològics.
9. Estudis observacionals: estudis de casos i controls i estudis de cohorts. Estudis experimentals.
10. Protecció de la salut. Definició. Àmbits de protecció de la salut. Funcions. Anàlisi del risc en la salut ambiental i alimentària.
11. Procediment de l'activitat inspectora en cas d'incompliment de les normes sanitàries. Potestat sancionadora dels ens locals. Mesures cautelars, multes



Codi Validació: 9H5PXN75WFTTC9EXC469R3GWF  
 Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
 Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 25



- coercitives i règim sancionador en l'àmbit de la Llei de Salut pública de Catalunya
12. Agències de seguretat alimentària i organismes públics relacionats.
  13. Seguretat alimentària, definició, conceptes bàsic i marc normatiu. Traçabilitat, definició, objectius i tipus de traçabilitat.
  14. La seguretat alimentària en l'àmbit local, estructura bàsica d'un programa municipal de seguretat alimentària.
  15. Seguretat alimentària. Control oficial. Estructura de les actes d'inspecció sanitària.
  16. El Sistema d'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC): definició i principis.
  17. Classificació segons el risc d'establiments alimentaris. Normativa d'aplicació i criteris de control segons el risc.
  18. Registre d'establiments alimentaris. Normativa d'aplicació i criteris de registre.
  19. Manipulació d'aliments: marc normatiu i requisits.
  20. Contaminació alimentària. Agents. Definició i classificació.
  21. Intoxicacions alimentàries. Contaminants químics i biològics en els aliments. El contaminats de procés. Els residus de plaguicides. Els residus de medicaments d'ús veterinari. Les toxines naturals.
  22. Toxiinfeccions alimentàries. Factors causants. Protocol d'actuació davant d'una sospita. Investigació d'un brot. Competències de les diferents administracions.
  23. Establiments minoristes del sector alimentari i de la restauració. Normativa bàsica. Vigilància i control d'establiments minoristes d'alimentació. Aplicació dels autocontrols als establiments minoristes d'alimentació.
  24. Menjars preparats. Normativa bàsica. Temperatura d'emmagatzematge, transport, venda i servei de menjars preparats.
  25. Condicions sanitàries aplicables a la venda minorista i a la venda no sedentària
  26. Informació obligatòria de l'etiquetat dels productes alimentaris.
  27. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries: definicions. Etiquetatge d'al·lèrgens i normativa bàsica aplicable.
  28. Procediment oficial per a la presa de mostres alimentàries i el seu posterior control analític.
  29. Sistema d'alerta ràpida, gestió de les crisis i situacions d'emergència en l'àmbit dels aliments. Coordinació de les autoritats competents.
  30. Les Guies de bones pràctiques d'higiene en el sector alimentari.
  31. Prevenció i control de la legionel·losi. Marc normatiu
  32. Gestió del risc per a la salut derivat de la contaminació del medi: instal·lacions amb risc de proliferació i dispersió de la legionel·la.
  33. Competències municipals en prevenció i control de la legionel·losi.
  34. Plans de prevenció i control de legionel·losi. Plans sanitaris de legionel·la.
  35. Control integrat de plagues. Definició i principis.
  36. Control de plagues municipal. Principals plagues urbanes.
  37. Plaguicides: repercussió del seu ús a la salut pública. Normativa.
  38. Control d'animals peridomèstics
  39. Gestió del risc per a la salut derivat dels animals domèstics, dels animals salvatges urbans i de les plagues.
  40. Les activitats de tatuatge, pírcing i micropigmentació. Riscos per la salut, normativa aplicable i activitats de vigilància i control.
  41. Autorització i regulació municipal de les activitats de tatuatge, pírcing i micropigmentació.
  42. La promoció de la salut i conceptes bàsics d'educació de la salut.



43. La salut comunitària com a marc d'intervenció per millorar la salut i reduir les desigualtats.
44. Treball amb els actius en salut d'una comunitat. Promoció de la salut basada en actius. Com identificar els actius per a la salut.
45. Salut i equitat en totes les polítiques: efectes en salut de les polítiques no sanitàries. Mecanismes per integrar la salut i equitat en totes les polítiques.
46. Inactivitat física i sedentarisme com a problemes de salut pública. Determinants socials. Estratègies.
47. Alimentació saludable. Determinants socials. Estratègies de promoció.
48. Planificació i avaluació de programes de salut
49. Llei 7/2023, de 28 de març, de protecció dels drets i el benestar dels animals.
50. Els serveis mínims dels ens locals en matèria de gestió i control d'animals. Deures i obligacions dels ens locals en matèria de benestar i protecció dels drets dels animals.
51. Decret legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de protecció dels animals.
52. Gestió de colònies felines municipal.
53. Nuclis zoològics. Normativa d'aplicació a Catalunya. Classificació i requisits.
54. La identificació dels animals. Obligació d'identificar d'animals de companyia, sistemes d'identificació. Registre general d'animal de companyia i el cens municipal.
55. Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos.
56. Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos i Reial decret 287/2002, de 22 de març, pel qual es desplega la Llei 50/1999, de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos.
57. Canvi climàtic i salut. Definició de canvi climàtic. Impacte del canvi climàtic sobre la salut. Polítiques i accions per mitigar el canvi climàtic.
58. Contaminació atmosfèrica i salut. Efectes de la contaminació atmosfèrica sobre la salut. Guies i normes de qualitat de l'aire. Xarxa de vigilància i control. Accions per millorar la qualitat de l'aire.
59. Policia sanitària mortuòria en l'àmbit de les competències locals.
60. Normativa relativa al risc per a la salut en piscines.
61. Aigües de consum humà. Normativa d'aplicació. Criteris sanitaris. Control de qualitat. Gestió del risc per a la salut derivat de les aigües de consum públic.
62. Gestió del risc per a la salut en habitatges (insalubritat)

## ANNEX II





AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

## DECLARACIÓ JURADA

Sr./a..... major d'edat i amb número de DNI .....amb la finalitat de participar en la convocatòria/procés selectiu: PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN TÈCNIC/A DE SALUT PÚBLICA, SUBGRUP A1.

JURA:

- 1.-Que accepto aquestes bases i compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
- 2.-Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
- 3.-Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
- 4.- Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d' incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- 5.-Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

Signatura:

Les Franqueses del Vallès a                      de                      2026

Codi Validació: 9H5PXN75WFTTC9EXC469R3GWF  
Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 25



### ANNEX III. DECLARACIÓ DE MÈRITS

#### DADES PERSONALS

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| NOM I COGNOMS DEL SOL·LICITANT: |                                     |
| DNI:                            |                                     |
| ENS CONVOCANT:                  | AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL V. |
| PROCÉS SELECTIU PLAÇA:          | TÈCNIC/A DE SALUT PÚBLICA           |
| GRUP DE TITULACIÓ:              | A1                                  |
| EXPEDIENT:                      | 11470/2025                          |

EXPOSA: Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es presenta aquest Annex relatiu a l'auto-baremació i s'acompanyarà la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes.

#### EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màx. 4,5 punts total d'experiència en tots els àmbits)

- Per haver treballat a l'administració pública o Ens Públics:

1.5 Punts per any treballat més fraccions proporcional: Serveis prestats a l'Administració Pública o Ens Públics, en categories i funcions anàlogues o relacionades amb l'àmbit de serveis municipals al lloc a proveir, en categoria A a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa, sigui en règim de funcionari o laboral.

| DATA INICI                                  | DATA FI | Administració o Ens Públics | FUNCIONS REALITZADES | CATEGORI A | Anys Mesos | PUNTUACIÓ (Segons les bases) |
|---|---------|-----------------------------|----------------------|------------|------------|------------------------------|
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
|   |         |                             |                      |            |            |                              |
| TOTAL PUNTS EXPERIÈNCIA ADMINISTRACIÓ LOCAL |         |                             |                      |            |            |                              |



Codi Validació: 9H5PXN75WFTTC9EXC469R3GWF  
Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 25



- Per haver treballat en l'àmbit privat o tercer sector: 0,50 punts per any treballat més fraccions de forma proporcional.

En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir en l'àmbit privat com a professional lliure o autònom: 0,60 punts per any treballat. Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

| DATA INICI  | DATA FI | ÀMBIT PRIVAT | FUNCIONS REALITZADES | CATEGORIA | ANYS MESOS | PUNTUACIÓ (Segons les bases) |
|---|---------|--------------|----------------------|-----------|------------|------------------------------|
|   |         |              |                      |           |            |                              |
|   |         |              |                      |           |            |                              |
|   |         |              |                      |           |            |                              |
|   |         |              |                      |           |            |                              |
|   |         |              |                      |           |            |                              |
| <b>TOTAL PUNTS EXPERIÈNCIA ÀMBIT PRIVAT O TERCER SECTOR</b> |         |              |                      |           |            |                              |

#### FORMACIÓ (fins a un màxim de 4 punts)

- **TITULACIONS ADDICIONAL ACADÈMIQUES**

Diplomatures, graus i llicenciatures addicionals a la exigida en la base 2: 1 punt

Mestratges de rellevància pel lloc de treball: 0.75 punts

Postgraus de rellevància pel lloc de treball: 0.5 punts

| DATA FI                             | TITULACIONS ADDICIONALS A L'EXIGIDA/POSTGRAUS/MESTRATGES | PUNTUACIÓ (Segons les bases) |
|-------------------------------------|--|------------------------------|
|                                     |  |                              |
|                                     |  |                              |
|                                     |  |                              |
| <b>TOTAL PUNTS FORMACIÓ REGLADA</b> |  |                              |

- **FORMACIÓ CONTINUADA**

Cursos de formació organitzats per alguna Administració pública, per l'EAPC, les diputacions provincials o be els col·legis professionals de les titulacions requerides, que estiguin relacionats amb les funcions objecte de les bases. També s'inclouran matèries com prevenció de riscos laborals, règim administratiu i nivell de català :

- de 1 a 10 hores: 0,10 punts per curs
- d'11 a 30 hores: 0,20 punts per curs
- de 31 a 60 hores: 0,25 punts per curs
- a partir de 61 hores: 0,30 punts per curs

| DATA FI | CURSOS REALITZATS | ENTITAT | HORES | PUNTUACIÓ (Segons les bases) |
|---------|-------------------|---------|-------|------------------------------|
|         |                   |         |       |                              |
|         |                   |         |       |                              |
|         |                   |         |       |                              |
|         |                   |         |       |                              |
|         |                   |         |       |                              |







AJUNTAMENT DE  
LES FRANQUESES DEL VALLÈS

| TOTAL PUNTUACIÓ                       | MÀXIM | OBTINGUT |
|---------------------------------------|-------|----------|
| PUNTS EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL        | 4,5   |          |
| PUNTS FORMACIÓ ADICIONAL I CONTINUADA | 4     |          |
| PUNTS COMPETÈNCIES DIGITALS           | 1     |          |
| PUNTS COMPETÈNCIA EN CATALÀ           | 0,5   |          |
| TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)      | 10    |          |

El què es dona compte per a coneixement general.

*Document signat electrònicament al marge, a les Franqueses del Vallès.*

Codi Validació: 9H5PXN75WFTTC9EXC469R3GWF  
Verificació: <https://lesfranqueses.eadministracio.cat/>  
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 25

