

ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Aprovació de la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu extraordinari d'estabilització, mitjançant procediment de concurs de mèrits, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió de Serveis Socials i proveir un lloc de treball de Tècnic/a de Joventut, adscrit a l'Àrea de Drets Socials del Consell Comarcal del Vallès Occidental, Grup A – subgrup A2, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació d'estabilització 2022, i creació d'una borsa de treball per al Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 14 de desembre de 2022, va prendre entre d'altres, l'acord número 123/2022 que copiat literalment diu així:

“Primer.- Aprovar la convocatòria, publicació i les bases selectives reguladores del procés selectiu extraordinari d'estabilització, mitjançant procediment de concurs de mèrits, torn lliure, amb l'objecte de cobrir de forma definitiva una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió de Serveis Socials i proveir un lloc de treball de Tècnic/a de Joventut, adscrit a l'Àrea de Drets Socials del Consell Comarcal del Vallès Occidental, Grup A – subgrup A2, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació d'estabilització 2022, i creació d'una borsa de treball per al Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la pàgina web del Consell Comarcal i al portal de transparència, així com la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Tercer.- Notificar aquests acords als representants sindicals.

Quart.- Notificar el contingut d'aquest acord, a excepció del contingut de les bases selectives, a la persona que ocupa la plaça i lloc de treball objecte de la convocatòria”.

ANNEX I – BASES

CP: 11/2023

EXP: 2044/2022

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DE PERSONAL FUNCIONARI, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació d'estabilització 2022, MITJANÇANT PROCEDIMENT DE CONCURS DE MÈRITS, TORN LLIURE, AMB L'OBJECTE DE COBRIR DE FORMA DEFINITIVA 1 PLAÇA TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE SERVEIS SOCIALS I PROVEIR 1 LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE JOVENTUT ADSCRIT A L'ÀREA DE DRETS SOCIALS DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER AL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió definitiva, mitjançant el procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal, a l'empara d'allò que preveu la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, concretament l'article 2 i la Disposició Addicional sisena i vuitena, que habilita com a sistema de selecció el concurs de mèrits. L'oferta pública d'ocupació d'estabilització, aprovada per acord núm. CPE/10/47/2022 de data 19-05-2022 per la Comissió Permanent del Consell Comarcal del Vallès Occidental, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 30-05-2022 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8678 de data 30-05-2022; oferta pública d'ocupació d'estabilització modificada per acord núm. CPE/14/72/2022 de data 18-07-2022, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 8-08-2022 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8726 de data 8-08-2022.

2. Plaça que es convoca i funcions

Denominació plaça:	Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió de Serveis Socials
Lloc de treball:	Tècnic/a de Joventut
Escala:	Subescala Tècnica - Tècnic/a Diplomada - Tècnic/a mitjà/ana Gestió de Serveis Socials
Grup classificació:	A2
Sistema selecció:	Concurs de mèrits (d'aplicació l'article 2, la Disposició addicional sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública).
Número de places:	1
Titulació exigida:	Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 del personal funcionari.
Coneixement català:	Nivell C1
Adscripció lloc treball:	Àrea de Drets Socials
Funcions:	Les descrites en el manual de funcions 2022, fitxa del lloc de treball BSIE14.
Funcions:	

- ✓ Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit de joventut, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i avaluant-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.
- ✓ Estudiar i detectar les noves necessitats a cobrir en relació a la població juvenil.
- ✓ Realitzar les visites de comprovació de la normativa de les activitats de lleure i, i en concret de les instal·lacions juvenils per supervisar l'adequació a la normativa vigent, i impulsar els expedients de regulació de les deficiències, la proposta de baixa del

registre corresponent si fos necessari i la incoació del corresponent expedient sancionador.

- ✓ Cercar fonts de finançament, tramitant i fent el seguiment de les sol·licituds de subvencions, així com la realització de la justificació de les mateixes dins del període establert en les bases reguladores.
- ✓ Elaborar informes i estudis tècnics sobre temes de la seva competència, incloent la memòria anual.
- ✓ Coordinar-se amb d'altres àmbits del Consell en tots els projectes i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
- ✓ Mantenir contacte amb representants d'entitats o associacions d'àmbit cultural i juvenil i mitjans de comunicació per tal de difondre activitats planificades i cercar així finançament per impulsar nous projectes i actuacions culturals al municipi.
- ✓ Assessorar i donar suport tècnic tant a nivell intern i extern proporcionant informació sobre la matèria de la seva especialitat.
- ✓ Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació del Consell en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- ✓ Realitzar l'atenció ciutadana en els aspectes propis de la seva competència així com dur a terme el seguiment de queixes i suggeriments relatives a l'àmbit.
- ✓ Participar en els òrgans/ reunions de coordinació quan així sigui requerit i promoure la coordinació amb agents rellevants de la comarca.
- ✓ 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.
- ✓ Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses 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. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) Titulació: Estar en possessió d'un títol de Grau o diplomatura equivalent a la pròpia del subgrup de classificació A2 de personal funcionari en ciències socials, o estar en condicions d'obtenir-lo, és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.
S'acreditarà mitjançant fotocopia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat

espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document d'identificació legal equivalent vigent.
- d) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- f) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Aquestes proves es qualificaran com a "apte" o "no apte".

4. Presentació de sol·licituds

4.1. En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs de mèrits, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), tanmateix es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases íntegres de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal: <https://seu-e.cat/ca/web/ccvallesoccidental>

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.2. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigít a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.
- Currículum Vitae on constin la relació de mèrits i de la següent documentació, d'acord amb l'establert a la base 7.3:
 - Dades personals i de contacte
 - Dades de la plaça a la qual s'opta
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada activitat formativa

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal. No es comunicarà personalment. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Paral·lelament al punt anterior, la Presidència del Consell Comarcal detallarà els noms de les persones que formaran part del Tribunal Qualificador. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran a la seu electrònica de la Corporació.

Si s'accepta alguna al·legació, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà a la seu electrònica. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional esdevindrà definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica, concretament al Tauler d'edictes i anuncis <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8104020002> de la Corporació, així com a la web www.consellvallesoccidental.cat. Les còpies de les bases també es podran demanar



personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els actes administratius que es dictin en el procediment selectiu es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, <https://seu-e.cat/ca/web/ccvallesoccidental>, produint els efectes de la notificació.

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades: ccvoc.dpd@ccvoc.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics en virtut de les seves competències.

Destinatari de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.

Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu electrònica del Consell:

<https://seu.ccvoc.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=10&idnct=382&x=vEw6ZxCGHf7PWH0PiqHA+Q>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets.

6. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal. En el cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat, en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de dues fases:

- Prova de coneixements de llengua catalana i castellà, si s'escau, pels/per les aspirants que no han acreditat el nivell de català i castellà, d'acord amb la base 7.1 i 7.2. Prova de caràcter eliminatori (apte/apta o no apte/a).
- Fase de concurs (valoració dels mèrits).

Durant la realització de les proves de coneixement de català i castellà, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En el cas que hi hagués alguna part de la prova de coneixements de català i castellà que no poguessin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.

Per cadascuna de les proves de coneixement de català i/o castellà es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant-se a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones 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/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1. Prova de coneixements de llengua catalana (apte/a o no apte/a):

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- 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 la 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.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

7.2. Prova de coneixements de llengua castellana (apte/a o no apte/a):

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte. Les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.3. Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits acreditats en temps i forma dins el termini estipulat, d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, és a dir, no es tindran en compte els mèrits obtinguts després d'aquesta data.

L'experiència laboral s'acreditarà de la següent manera:

- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Administració convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels/les aspirants. En aquest cas a la instància de presentació dels documents de la fase de concurs, els aspirants hauran d'autoritzar a

l'Administració convocant, per a que s'utilitzin aquestes dades i poder incloure-les en el procés.

- b) L'experiència en el sector privat, es tindrà en compte en cas que es produeixi un empat entre aspirants, segons barem del punt 8 de les bases. S'acreditarà amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps i règim de dedicació, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal i documents acreditatius de les funcions desenvolupades (per exemple amb contractes serveis, factures, etc.).

Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.

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

En ambdós casos els períodes treballats s'acreditaran mitjançant qualsevol document oficial on consti la data d'inici o final de la prestació de serveis o mitjançant l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà de la següent manera:

- a) Mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- b) No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

La valoració es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 40 punts.

7.3.1. Experiència professional: fins a un màxim de 30 punts.

- a) Serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal, qualsevol que sigui la modalitat de temporalitat, al Consell Comarcal del Vallès Occidental i/o organismes comarcals dependents d'aquest, que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les del lloc convocat, grup A – subgrup A2. Es valorarà a raó de 0,80 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.
- b) Serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal, qualsevol que sigui la modalitat de temporalitat, al Consell Comarcal del Vallès Occidental i/o organismes comarcals dependents d'aquest, en places que siguin de diferent grup A – subgrup A2 de titulació i de diferent escala, categoria o funcions a les de la plaça i lloc convocat, sempre que les seves funcions tinguin una relació directe amb l'àmbit específic d'actuació de l'Àrea o Servei al que estigui adscrit la plaça i lloc objecte de la

convocatòria. Es valorarà a raó de 0,50 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballat i per jornades inferiors a l'ordinària.

- c) Serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal, qualsevol que sigui la modalitat de temporalitat, a altres administracions públiques que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb funcions anàlogues o equivalents a les de la plaça i lloc convocat. Es valorarà a raó de 0,40 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.
- d) Serveis prestats com a personal funcionari interí o laboral temporal, qualsevol que sigui la modalitat de temporalitat, a altres administracions públiques en places que siguin de diferent grup A – subgrup A2 de titulació i de diferent escala, categoria o funcions a les de la plaça i lloc convocat, sempre que les seves funcions tinguin una relació directe amb l'àmbit específic d'actuació de l'Àrea o Servei al que estigui adscrit la plaça i lloc objecte de la convocatòria. Es valorarà a raó de 0,20 punts per mes treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.

7.3.2. Formació acadèmica: fins a un màxim de 10 punts.

a) Formació Reglada:

Altres titulacions iguals o superiors que es considerin relacionades o rellevants per a la plaça objecte de la convocatòria, sempre i quan no sigui la titulació d'accés de la present convocatòria, fins un màxim de 3 punts:

Titulació reglada igual o superior a l'exigida	1 punt
Màsters, Postgraus i altres títols universitaris de grau superior	1 punt

b) Formació Complementària:

La formació complementària es dividirà amb dos apartats: la formació general i la formació específica.

- Formació General:

Serà formació general aquella que, tot i no estar directament relacionada amb la plaça i les tasques a desenvolupar, pugui ser útil, a criteri del Tribunal, per a l'exercici de les funcions descrites en aquesta convocatòria.

La formació general tindrà un màxim de 5 punts segons el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
GENERAL	1 a 9	0,10
	10 a 20	0,25
	21 a 50	0,50
	51 a 100	1,50
	101 a 150	2

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
	151 a 200	3
	201 a 250	4
	> 250	5

- Formació específica:

Serà formació específica aquella directament relacionada amb la plaça i les tasques a desenvolupar.

La formació específica tindrà un màxim de 10 punts segons el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	1 a 9	1
	10 a 20	2
	21 a 50	3
	51 a 100	4
	101 a 150	5
	151 a 200	6
	201 a 250	7
	251 a 300	8
	> 300	9

- Certificat Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,50 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 1 punt
- Nivell 3 – Certificat avançat: 2 punts

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC

Només es valorarà el certificat ACTIC de major nivell acreditat.

Per a tots els apartats, els cursos que no indiquin el número total d'hores lectives de contingut directament relacionat es valoraran amb la puntuació mínima..... 0,10 punts.

8. Publicació de resultats i presentació de documents

La puntuació definitiva del Concurs de Mèrits serà el resultat de sumar totes les puntuacions obtingudes en l'experiència professional i la formació.

Per aprovar el procés de selecció mitjançant concurs de mèrits s'ha d'obtenir una puntuació mínima del 50% de la puntuació total.

El Tribunal publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

Posteriorment, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència de la Corporació, una única proposta de nomenament de funcionaris/àries en pràctiques, amb caràcter vinculant, que no podrà sobre passar el nombre de places convocades, corresponen a les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta.

Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restaran obligats a superar un examen mèdic acreditatiu de la capacitat funcional expedit mitjançant una revisió mèdica obligatòria.

Les persones aspirants discapacitades que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de ell/l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics/ques estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Criteris de desempat:

En cas d'empat en el resultat final de la valoració de mèrits, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- 1) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat a)
- 2) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat b)
- 3) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat c)
- 4) Major puntuació a la part d'experiència professional, apartat d)
- 5) Major puntuació a la part de formació complementària específica.
- 6) Major puntuació a la part de formació complementària general.
- 7) Major puntuació d'experiència laboral acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb continguts relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, d'igual o diferent categoria, d'acord amb la següent puntuació: es valorarà 0,05 punts per mes treballat amb un màxim de 3 punts. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.

9. Nomenament, període de pràctiques i pressa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el President nomenarà funcionari/ària en pràctiques l'aspirant proposat pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els/les aspirants nomenats/des han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que siguin requerits/des, i en un termini màxim d'un mes de la data de nomenament.

S'estableix un període de pràctiques tindrà una durada de 4 mesos desenvolupant les tasques i funcions pròpies del lloc de treball, de conformitat amb el que es preveu l'article 62 de l'Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i empleats del Consell Comarcal del Vallès Occidental, de l'article 67 del Decret 214/90, de 30 juliol. Sota la supervisió del/la Cap del servei on estigui adscrit es podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

La qualificació d'aquest període serà d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no superi el període de pràctiques perdrà tots els seus drets a ser nomenat funcionari de carrera. Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Aquest període no s'aplicarà si la persona seleccionada ja hagués cobert la plaça convocada durant un termini igual o superior al de prova o pràctiques. Si el temps efectiu treballat fos inferior es restarà del total que estableixi la convocatòria.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Durant aquest període el personal en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

El temps en pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció, acolliment i vacances que afectin al personal que l'està cobrint.

En cas de que la persona seleccionada no superés aquest període de pràctiques es cridaria en les mateixes condicions a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació i no hagin obtingut plaça.

Una vegada transcorregut el període de pràctiques, l'aspirant serà nomenat/da funcionari/ària de carrera i disposarà d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió en el lloc que se li hagi adjudicat, davant el secretari de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comportarà la pèrdua de tots els drets.

10. Incompatibilitat i incidències

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

11. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

El Tribunal, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà a la seu electrònica del Consell Comarcal.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, per ordre alfabètic.

S'entén que el compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-

se fins al moment de la contractació laboral/nomenament com a funcionari/ària interí/ina. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

12. Funcionament de la borsa de treball

12.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació

Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.

La crida dels aspirants seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent als criteris detallats al punt 8 de les bases.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Pels/les aspirants que formin part de la Borsa de Treball: Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida del/la candidat/a en borsa, i es saltaria el/la següent candidat/a, si amb el nou nomenament se superessin els períodes màxims previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de nomenament que s'ofereixi siguin una modalitat permesa per la normativa vigent.

12.2. Vigència de la borsa

Aquest nova borsa de treball serà vigent, un cop les borses de treball actuals i vigents, quedin esgotades de forma temporal, és a dir, quan cap aspirant de la borsa de treball estigui disponible. En el cas que algun aspirant de la primera borsa de treball es reactivi tindrà preferència sobre els aspirants d'aquesta nova borsa de treball.

Aquest nova borsa de treball tindrà una vigència de dos anys comptadors, des de la data de publicació de la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini de la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

13. Recursos

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra la llista definitiva per ordre de puntuació, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

14. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació:

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- 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.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública davant la Comissió Permanent del CCVOC, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu Barcelona, a partir del dia següent al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa).

Ignasi Gimenez Renom
El President

Terrassa, 16 de desembre de 2022