



Codi de Verificació 6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

1651/2023

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 21 de desembre de 2023, va prendre entre d'altres, l'acord número 129/2023 que copiat literalment diu així:

“Primer.- Aprovar la convocatòria, publicació i les bases selectives reguladores del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça d'Administratiu/va (Grup C – subgrup C1) i proveir un lloc de treball d'Administratiu/va de Recursos Humans, mitjançant concurs oposició reservat al torn de promoció interna vertical per personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2023.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la seu electrònica del Consell Comarcal, així com la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tercer.- COMUNICAR aquest acord als representants del personal.”

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA (GRUP C – SUBGRUP C1) I UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DE RECURSOS HUMANS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ RESERVAT AL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA VERTICAL PEL PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL, EN EXECUCIÓ DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2023.

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la selecció per a la cobertura d'una plaça d'Administratiu/va (Grup C – subgrup C1) i proveir un lloc de treball d'Administratiu/va de Recursos Humans, mitjançant concurs oposició reservat al torn de promoció interna vertical pel personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Vallès Occidental, en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació 2023.

2. Plaça que es convoca i funcions

Denominació plaça: Administratiu/va
Lloc de treball: Administratiu/va de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Generals
Escala: Administració General – Subescala Administrativa – Administratiu/va



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

Grup classificació: C1
Sistema selecció: Concurs oposició
Número de places: 1
Titulació exigida: Equivalent a la pròpia del subgrup de classificació C1 del personal funcionari.
Coneixement català: Nivell C1
Adscripció lloc treball: Àrea de Serveis Generals
Funcions: Les descrites en el manual de funcions, fitxa del lloc de treball SSGG12.

3. Condicions de les persones aspirants.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins el moment de la pressa de possessió com a funcionari/ària, els requisits indicats a continuació.

Si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits exigits.

1. Ser funcionari/ària de carrera del Consell Comarcal del Vallès Occidental, amb una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en l'inferior subgrup de classificació professional. Integren aquest dos anys d'antiguitat ser personal funcionari interí i/o personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Vallès Occidental amb el subgrup de classificació inferior.¹
2. Estar en situació administrativa de servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.
3. Posseir la titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C1 del personal funcionari: títol de batxiller superior o formació professional de segon grau o equivalent, o acreditar els requisits alternatius d'antiguitat que estableix la disposició addicional 22a. de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup C1 (antic D), o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al que s'accedirà per criteris objectius.

Les persones aspirants podran acollir-se al contingut de la Disposició addicional 23a. del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un

¹ Article 59 del 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, això mateix la STS de 26 d'abril de 2010, rec. 2703/2007, ha establert que en els processos de promoció interna s'ha de valorar l'antiguitat a l'Administració computant la totalitat del temps de prestació de serveis, inclosos els efectuats com a personal interí.



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, que permet accedir a cossos o escales del grup C1 mitjançant la promoció interna des de cossos o escales del grup C2 de l'àrea d'activitat o funcional corresponent, quan es disposi de la titulació establerta per l'article 19 d'aquesta Llei o una antiguitat de deu anys en un cos del grup C2.

4. Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques corresponents a la plaça d'Administratiu/va.
5. Habilitació: No haver estat separat/ada del servei de cap administració pública per expedient disciplinari, ni estar en situació d'inhabilitació absoluta o especial per l'ocupació o càrrec públic per resolució judicial.
6. Llengua catalana: Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en un nivell equivalent o superiors al de suficiència (C1), segons 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.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

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 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.



Codi de Verificació	 6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei	Recursos Humans
Expedient	1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC	1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre	deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació	

- Currículum Vitae.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats (títol de les formacions i contractes laborals/nomenaments funcionari/a).

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'exclusos 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 trametan 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 al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, 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



Codi de Verificació	6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei	Recursos Humans
Expedient	1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC	1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre	deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació	

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



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

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: la primera d'oposició (prova) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques/prova.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

Durant la realització del procés selectiu 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 selectiva 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 proves 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 es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no



Codi de Verificació	 6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei	Recursos Humans
Expedient	1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC	1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre	deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació	

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 la seva personalitat 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 Fase oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

Cada prova serà de caràcter obligatori i eliminatori. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini per a cada prova quedaran eliminats/des automàticament.

Tot i respectant el caràcter eliminatori de les proves, el Tribunal de selecció, amb l'objectiu de dotar d'una major eficàcia al desenvolupament del procés selectiu, podrà acordar la realització del conjunt de proves per a totes les persones aspirants.

Primera prova

Consistirà en el desenvolupament d'una prova teòric i pràctica per escrit, que podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podent realitzar-se amb eines informàtiques. El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal, amb un màxim de 2 hores. La puntuació màxima és de 40 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim d'un 20 per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Segona prova

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



Codi de Verificació	 6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei	Recursos Humans
Expedient	1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC	1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre	deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació	

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.



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

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) 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 de la fase de concurs es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 14 punts.

7.3.1. Experiència professional: fins a un màxim de 10 punts.

- a) Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, en la categoria d'Auxiliar Administratiu/va i/o Administratiu/va amb funcions iguals o anàlogues al lloc convocat (especialitat en Recursos Humans): 0,75 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional.
- b) Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral,



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

en la categoria d'Auxiliar Administratiu/va i/o Administratiu/va: 0,25 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 5 punts.

7.3.2. Formació complementària: fins un màxim de 3 punts.

- Cursos acreditats fins a 10 hores lectives 0,20 punts
- Cursos acreditats entre 11 i 19 hores lectives 0,30 punts
- Cursos acreditats entre 20 i 40 hores lectives..... 0,40 punts
- Cursos acreditats entre 41 i 60 hores lectives..... 0,50 punts
- Cursos acreditats entre 61 i 99 hores lectives..... 0,60 punts
- Cursos acreditats de 100hs o més lectives..... 0,70 punts
- Altres titulacions iguals o superiors a l'exigit a la convocatòria, que es considerin relacionades o rellevants per a la plaça objecte de la convocatòria..... 1 punt (màxim 1 punt)

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

Els cursos/formacions que no acreditin el total de les hores lectives no seran valorats.

7.3. 2 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: 0,25 punts.

Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,50 punts.

Nivell 3 – Certificat avançat: 0,75 punt.

*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.

7.4 Entrevista

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates, si ho considera adient, a través d'una entrevista competencial, que podrà incloure la realització de test de personalitat, amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 3 punts.



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

L'entrevista competencial valorarà les següents competències:

- Capacitat relacional i de comunicació
- Orientació de servei a persones
- Treball en equip
- Flexibilitat
- Adaptació al canvi
- Organització i planificació

8. Publicació de resultats i presentació de documents

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 funcionari en pràctiques, amb caràcter vinculant, que no podrà ultrapassar el nombre de places convocades, corresponen a les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta.

Els aspirants proposats hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprobat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. Restarà obligat 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 l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionari/res públic 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 compleix algun dels requisits exigits en aquestes Bases i/o les específiques de la convocatòria, no podran ser anomenats/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.

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

Carretera N-150, km. 15 - 08227 - Terrassa · Tel. 93 727 35 34
ccvoc@ccvoc.cat - consellvallesoccidental.cat



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

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 2 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



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

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. 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



Codi de Verificació	 6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei	Recursos Humans
Expedient	1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC	1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre	deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació	

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.

13. 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.



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

- 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.

ANNEX – TEMARI

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. Títol preliminar i Capítol II del Títol I.
2. El Consell Comarcal del Vallès Occidental: La Institució, àrees de treball, òrgans de govern i assessorament.
3. El reglament orgànic comarcal.
4. Pla d'actuació comarcal.
5. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
6. L'acte administratiu: la motivació i la forma.
7. El silenci administratiu. Eficàcia: principis generals.
8. La notificació i la publicació. Invalidesa: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
9. Revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius.
10. Procediment administratiu. Iniciació del procediment. Esmenes i millora de la sol·licitud. Fases del procediment.
11. Formes de finalització del procediment. Obligació de resoldre. Falta de resolució expressa.
12. Càmput de terminis.
13. L'abstenció i la recusació.
14. El personal al servei de les entitats locals. Classes de personal al servei de l'Administració pública local. Normativa a aplicar en les diferents tipologies de personal.
15. Els instruments d'ordenació i planificació de recursos humans. La plantilla, la relació de llocs de treball i el registre de personal.
16. L' oferta d'ocupació pública. Plans d'ocupació.
17. La planificació de carreres i les necessitats individuals i organitzatives.
18. Drets i deures dels/les empleats/des públics/ques.
19. La provisió de llocs de treball. Principis i procediments. Sistemes de provisió de llocs de treball.



Codi de Verificació 
6G6M320A2Z450M6K0IZT
Servei Recursos Humans
Expedient 1651/2023 Document 88750/2023
Referència PAC 1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
Quadre deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública
Classificació

20. Classificació professional del personal funcionari. Classificació professional del personal laboral. Sistemes de classificació professional. Escales i categories professionals.
21. El sistema retributiu. Retribucions bàsiques i complementàries, transitòries i indemnitzacions.
22. L'accés a la funció pública.
23. La pèrdua de la condició de funcionari.
24. Les situacions administratives del personal.
25. Incompatibilitats dels/les empleats/ades públics/ques.
26. La jornada de treball. Horari de treball. Treball nocturn. Hores extraordinàries. La jornada de treball del personal laboral.
27. Vacances, permisos i llicències.
28. El conveni col·lectiu. Contingut i àmbit d'aplicació. La negociació col·lectiva en la funció pública.
29. La contractació laboral a l'administració pública. Les parts del contracte. Tipologia de contractes en el marc de la reforma laboral en el marc del RDL 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat a l'ocupació i la transformació del mercat de treball. Període de prova.
30. El frau de llei en la contractació laboral. El personal indefinit no fix a l'administració local.
31. La consolidació del treball temporal a l'Administració local. Marc normatiu i jurisprudència. procediment.
32. Les retencions de les retribucions. Retencions per IRPF.
33. Retencions per cotitzacions a la Seguretat Social. El sistema de Seguretat Social. Camp d'aplicació. Cotització a la Seguretat Social. Bases de cotització. Tipus. Contingències comunes i contingències professionals.
34. Inscripció i afiliació.
35. Els sistemes de selecció del personal funcionari. La selecció del personal interí.
36. Les bases dels processos selectius: formalitat, procediment d'aprovació, publicitat i contingut.
37. El procediment de selecció: de la resolució d'aprovació de la convocatòria a la presa de possessió.
38. Règim de recursos contra els actes del procediment de selecció.
39. Els requisits de participació a un procés selectiu a l'àmbit de la oferta pública.
40. Els òrgans de selecció: composició, funcions i funcionament.



Codi de Verificació

Servei
Expedient
Referència PAC
Quadre
Classificació


6G6M320A2Z450M6K0IZT
Recursos Humans
1651/2023 Document 88750/2023
1.2.1. SERVEI DE RECURSOS HUMANS
deG2002. Selecció de personal per Oferta Pública

El President,

Ignasi Giménez Renom

Terrassa, 22 de desembre de 2023