



Anunci de les Bases Reguladores del procés de selecció per determinada necessitat de personal temporal al Consell Comarcal del Vallès Oriental mitjançant torn lliure (amb torn de reserva per a persones que tinguin la condició legal de discapacitat)

Es fa públic l'acord del Ple de 24 de juliol de 2024 del Consell Comarcal del Vallès Oriental, en relació amb les Bases Reguladores del procés de selecció per determinada necessitat de personal temporal al Consell Comarcal del Vallès Oriental mitjançant torn lliure (amb torn de reserva per a persones que tinguin la condició legal de discapacitat, que és la que segueix:

1. Aprovar les bases reguladores del procés de selecció per tal de cobrir determinades necessitats de personal temporal del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER DETERMINADA NECESSITAT DE PERSONAL TEMPORAL AL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL MITJANÇANT TORN LLIURE (AMB TORN DE RESERVA PER A PERSONES QUE TINGUIN LA CONDICIÓN LEGAL DE DISCAPACITAT)

1. Objecte de les bases

Aquestes bases regulen el procés selectiu que es detalla a continuació.

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, i el que preveu l'article Article 59. Persones amb discapacitat 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 en les ofertes d'ocupació pública es reservarà un contingent no inferior al set per cent de les vacants per a ser cobertes entre persones amb discapacitat requisits Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat), sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat – acreditació del Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya - abans de la finalització del termini de presentació de candidatures i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

El sistema de selecció i provisió d'aquestes places seran **per concurs oposició i torn lliure, amb reserva per a persones que tinguin la condició legal de discapacitat** d'acord amb el que preveu l'art.59 del 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 (TREBEP).

En cas que la plaça quedi deserta per la reserva per a persones que tinguin la condició legal de discapacitat s'ocuparà pel torn lliure.

Si alguna de les persones aspirants que tingui la condició legal de discapacitat no obté plaça al torn de reserva i aprova sent la seva puntuació superior a l'obtinguda per altres persones aspirants del sistema d'accés general, serà inclosa pel seu ordre de puntuació en la llista de persones el sistema d'accés general.

El procediment de selecció es regirà pel que disposen aquestes bases reguladores, i per la convocatòria pública, que correspon al president del Consell Comarcal en



compliment del principi de publicitat.

La convocatòria de cada procés selectiu de les places regulades per aquestes bases es farà mitjançant Decret de Presidència i es publicarà a través del Butlletí Oficial de la Província i al web del Consell Comarcal www.vallesoriental.cat.

És objecte aprovar les bases reguladores del procés de selecció de la plaça següent:

- **Plaça de tècnic/a superior de gestió energètica del grup de classificació A1, subescala tècnica superior, escala d'administració general, de la plantilla del personal funcionari interí per programes temporals del Consell Comarcal adscrita a l'Àrea de Medi Ambient i Territori. (increment de serveis als municipis a l'àmbit de la gestió energètica)**

La vinculació de la persona serà mitjançant un nomenament de funcionari interí per programes temporals que no podrà tenir una durada superior a tres anys (Article 10.1.c 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). Així mateix la durada es vincula a la vigència dels convenis que motiven l'increment de necessitats d'atenció a l'àmbit de la gestió energètica (l'Ametlla del Vallès, Vilalba Sasserra i Vilanova del Vallès) o d'altres que possibiliten o dificulten la continuïtat del programa.

SALARI BRUT ANY 2024: 39.121 €

Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran en relació amb les funcions següents:

1. Informar sobre la seva especialitat i assessorar les corporacions a les quals es presta servei, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
2. Inspeccionar, controlar i supervisar, i dur a terme activitats i actuacions relatives a les energies renovables, gestió energètica i eficiència energètica.
3. Realitzar la tramitació derivada dels expedients en l'àmbit de la gestió energètica.
4. Elaborar, fer el seguiment i avaluar els programes, plans, estudis, informes tècnics, valoracions, normativa i activitats en matèria d'energies renovables, gestió energètica i eficiència energètica.
5. Dissenyar i impulsar accions d'informació, educació, sensibilització i comunicació en matèria d'energies renovables, gestió energètica i eficiència energètica.
6. Coordinar, desenvolupar, participar, gestionar i executar els plans, programes i actuacions que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució, en matèria d'energies renovables, gestió energètica i eficiència energètica.
7. Revisar la facturació relativa als contractes de subministrament d'energia i resoldre incidències amb les empreses comercialitzadores d'energia, revisar els contractes de subministrament d'energia, elaborar propostes d'optimització i de bones pràctiques, mesures d'estalvi i mesures de millora de l'eficiència energètica.
8. Atendre, assessorar i donar suport tècnic en matèria d'energies renovables, gestió energètica i eficiència energètica, tant a les corporacions a les quals presta serveis com a les institucions, organismes, empreses i ciutadania en general.



9. Qualsevol altra funció en l'àmbit de les energies renovables, la gestió energètica i l'eficiència energètica.
10. 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.
11. Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent de tractament de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.

2. Condicions dels aspirants

Per ser admès per fer les proves selectives, els aspirants han de reunir els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En el cas dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat. i a més han de demostrar coneixements suficients de la llengua castellana i catalana ja que en cas contrari se'ls exigirà la realització de proves lingüístiques per acreditar aquest requisit i ser admès al procés.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en data de finalització de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la titulació suficient, els mèrits i capacitats i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què s'acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives:

TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ ENERGÈTICA: Graduat universitari en ciències ambientals, biologia, enginyeria de l'energia, eficiència energètica, energies renovables, enginyeria elèctrica, enginyeria industrial o altra titulació equivalent.

Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria. Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional o el Ministeri que correspongui.

- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.



No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- e) No haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, i el tràfic d'essers humans, en aquells llocs de treball que tinguin contacte amb menors.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- f) Requisits específics persones amb condició legal de discapacitat reconeguda

Les persones que hi accedeixin pel torn de reserva, a més dels requisits generals han de tenir reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % i acreditar, mitjançant un certificat expedit per l'equip multiprofessional corresponent de la direcció general competent en matèria de persones amb discapacitat, les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la plaça a la qual aspirin.

Aquestes condicions s'han d'acreditar mitjançant un dictamen que s'ha d'emetre abans de començar les proves selectives i que ha de certificar que l'aspirant es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos, escala i/o especialitat a què aspira, mitjançant, si escauen a judici de l'Administració, les adaptacions necessàries de les places i de les proves d'accés, respectant en tot cas els principis de mèrit i capacitat.

Aquests aspirants han de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 % abans esmentat.

Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han d'acreditar per poder fer la contractació o nomenament i mantenir en l'accés i l'exercici del lloc de treball.

3. Presentació de les sol·licituds

3.1 Consideracions generals

La sol·licitud de participació en el procés selectiu és una declaració responsable **en la qual les persones aspirants manifesten que compleixen tots els requisits** de la convocatòria dins el termini de presentació de les sol·licituds. La veracitat de les dades que es facin constar en sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.



La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de l'Àrea de Persones i Valors del Consell Comarcal i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

D'acord amb l'art. 28 de la *Llei 39/2015*, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques els interessats no estan obligats a aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació dels documents esmentats tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti, sempre que l'interessat hagi expressat el seu consentiment perquè es consultin o sol·licitin i es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

També d'acord amb l'art. 28 de la *Llei 39/2015*, en absència d'oposició de l'interessat, les administracions públiques han de sol·licitar els documents electrònicament a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant una consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a l'efecte.

3.2 Sol·licitud

El Consell Comarcal disposa d'un model oficial de sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal que està disponible a la pàgina web d'aquest Consell Comarcal www.vallesoriental.cat, així com un model de presentació de mèrits.

La sol·licitud acompanyada de la resta de documentació que s'especifica a continuació s'haurà de trametre mitjançant instància genèrica.

La sol·licitud és una declaració responsable segons es compleixen totes les condicions exigides a la convocatòria referida a la data en què finalitza el termini de presentació.

En presentar la sol·licitud cal indicar a l'assumpte la denominació de la plaça/procés de selecció en què manifesta vol participar i el número d'expedient corresponent d'acord amb el detall següent:

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA	NÚMERO D'EXPEDIENT
Tècnic/a superior de gestió energètica	X2024011049

A la sol·licitud s'han d'adjuntar còpia dels documents següents:

- Document nacional d'identitat.
- Curriculum vitae
- Titulació acadèmica exigida a les bases.
- Certificat de coneixement del català del nivell C1 expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre



VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Els aspirants que no acreditin el nivell de coneixement com s'ha especificat en aquest epígraf, hauran de superar la prova pertinent, d'acord amb la base 6, o bé, si és el cas, indicar en la sol·licitud el procés de selecció del Consell Comarcal del Vallès Oriental on es va superar la prova de català.

e) En el cas de persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, cal aportar la documentació acreditativa del nivell de castellà (nivell B2) amb la presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no acreditin el nivell de coneixement com s'ha especificat en aquest epígraf, hauran de superar la prova pertinent, d'acord amb la base 6 .

f) Model de detall de mèrits disponible a la pàgina web del consell comarcal omplert amb el detall de mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs (<https://www.seu-e.cat/documents/1348657/14664958/MODEL+DETALL+M%C3%82RITS+PROCESSOS+LABORALS+TEMPORALS/88f47471-d070-4b25-8791-1ffb4d3d82f8>)

g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs que s'han indicat en el document model de mèrits referit a l'aparat f):

- Informe de **vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació de la sol·licitud.**
- **Certificat de l'òrgan competent** amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotassinat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament per cada lloc de treball ocupat. L'antiguitat i els serveis prestats en el CCVO no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- **Certificat de l'entitat organitzadora per cada formació** amb especificació de la denominació del curs, durada en hores o en crèdits per cada acció formativa. La formació ha d'estar finalitzada amb anterioritat a la data en què fineix el termini de presentació de sol·licituds. En cap cas es tindran en compte certificacions de formacions finalitzades amb posterioritat encara que siguin relacionades amb l'àmbit de plaça oferta.

h) Resguard acreditatiu de l'ingrés del 100% de la taxa dels drets d'examen o resguard acreditatiu de l'ingrés del 50% de la taxa dels drets d'examen per exempció parcial acompanyat (en aquest segon cas) de certificat del SEPE conforme es troba en situació legal d'atur i no rep cap prestació.



En el rebut de pagament cal indicar el número d'expedient corresponent i la data en que s'ha realitzat el pagament ja que ha d'estar realitzat amb anterioritat del termini de presentació de sol·licituds.

La presentació només d'un document relatiu a la renovació de la demanda d'ocupació (DARDO) no serà vàlid per acreditar l'exempció del pagament parcial de la taxa. Es necessari la presentació de l'informe o el certificat de prestacions expedit per el SOC, el SEPE o qualsevol altra oficina que presti serveis d'ocupació pública.

- i) En cas d'accedir mitjançant torn de reserva, certificat acreditatiu del reconeixement de la condició legal de discapacitat en un nivell igual o superior al 33 %.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.2. Presentació de la sol·licitud

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud pels mitjans següents:

En el registre electrònic del Consell Comarcal o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

De manera presencial, a les oficines de registre del Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà núm. 46 de Granollers, els matins de dilluns a divendres de 8.30 a 14.00 hores i les tardes dels dimecres de 16.00 a 18.00 hores. A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.

A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

A les oficines d'assistència en matèria de registres.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi del Consell Comarcal del Vallès Oriental o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (piv@vallesoriental.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3.3. Termini de presentació

El termini per presentar les sol·licituds **serà de 20 dies hàbils**, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'**anunci del Decret de Presidència de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona**.

3.4. Torn de reserva i adaptació de temps i mitjans



En el cas que optin per la quota de reserva de persones amb condició legal de discapacitat han d'indicar expressament a la sol·licitud que opten per aquest torn i el grau de discapacitat.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.5. Acreditació base segona.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

3.6. Drets d'examen, exempcions i supòsits de devolució de taxes

En presentar la sol·licitud, els aspirants han d'abonar en concepte de drets d'examen per prendre part en les proves selectives, l'import següent:

A1 i A2: 31,65 EUR
C1 i C2: 13,55 EUR

Exempció

Queden exempts parcialment del pagament els/les subjectes passius que es trobin en situació legal d'atur sense prestació sempre que ho acreditin documentalment, mitjançant la presentació d'un certificat emès per l'OTG en el període de, com a màxim, un mes previ a la data de presentació de la documentació. L'exempció és el 50% de la quota tributària.

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant ingrés en efectiu o transferència bancària al compte ES88 0182 6035 4002 0160 0971, del BBVA, o bé per gir postal o telegràfic. En tots els casos, s'ha de presentar amb la sol·licitud la còpia del resguard acreditatiu de l'ingrés, i, en el cas dels girs postals, es farà constar el nom de l'aspirant, la data i el número del gir.

Devolució de la taxa: No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

3.7. Mèrits

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant els documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud amb les especificacions següents:

- L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de **vida laboral** emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació **d'instàncies i amb una certificació** amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació



inequívoca del sotassnat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant **certificació de l'òrgan competent** (Reial decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà presentar un certificat de serveis prestats i s'admetran i valoraran en base a la informació que té el consell.
- 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 o en crèdits**. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits o sigui inferior a 15 hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

Finalitzada la data de presentació de sol·licituds, no es podrà afegir cap mèrit ni es podrà modificar la declaració responsable lliurada.

Els mèrits es computaran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits aconseguits després d'aquesta data).

4. Llista d'aspirants admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president del Consell Comarcal dicta un decret, en el termini d'un mes com màxim, i declara aprovada la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, que s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Es concedeix un termini de deu dies hàbils a l'efecte d'efectuar reclamacions, en els termes que preveu l'article 68 de la LPACAP.

Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, però que no sol·licitin expressament la inclusió al torn de reserva en la sol·licitud, seran admeses al torn lliure i participaran només en aquest, sens perjudici que puguin sol·licitar l'adaptació del temps i forma de realització de la prova de coneixements, si escau.

Així mateix, a l'esmentat decret s'anuncia el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves; l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal qualificador.

La relació d'admesos ha de contenir el nom, els cognoms dels aspirants, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

La relació d'exclosos, que figura a continuació de l'anterior, s'ordena, en primer lloc, per les causes d'exclusió, d'acord amb els requisits i les formalitats exigits en aquestes bases i, dins de cada grup, per l'ordre alfabètic del cognom dels aspirants, amb expressió del document d'identitat.

5. Tribunal qualificador



El tribunal qualificador de les proves nomenat pel president del Consell Comarcal està constituït per un/a president/a, per tres vocals i un/a secretari/ària.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

La designació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a les regles establertes en l'article 60 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel RDL 5/2015, de 30 d'octubre, i es fa pública mitjançant anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple; en cas d'empat, decideix el vot de qualitat del president.

En relació amb la prova de català i llur correcció, si s'escau, el tribunal compta amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

En relació amb la prova d'informàtica, si així es preveu, el tribunal compta amb l'assistència del Servei de Tecnologies de la Informació i la Comunicació del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

El tribunal pot disposar de l'assessorament d'especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals s'han de limitar a l'exercici de les seves especialitats tècniques.

El tribunal ha d'adoptar les previsions necessàries perquè els aspirants amb disminució gaudeixin de condicions similars, per dur a terme les proves, a les de la resta dels aspirants. El tribunal pot demanar prèviament l'informe de l'administració laboral sanitària o dels òrgans competents en matèria de disminució pel que fa als aspirants que hagin al·legat aquesta condició.

La no presentació d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determina automàticament la pèrdua del dret a participar en la prova i en les successives, i queda exclòs, en conseqüència, del procés selectiu.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LPACAP.

6. Inici i desenvolupament del procediment de selecció

El procediment de selecció s'inicia amb la convocatòria, que correspon al president del Consell Comarcal, s'ha de publicar al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Per identificar-se els aspirants han de concórrer a cada exercici amb el document d'identitat.

De conformitat amb l'establert a l'article 70 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC) que obliga a la instrucció electrònica de tots els expedients administratius, el secretari del Tribunal de procés selectiu digitalitzarà i emetrà copia autèntica en el moment de finalització de la prova dels documents manuscrits que constitueixen la contestació de les persones aspirants a les diferents proves del procés de selecció.



Les entrevistes als candidats podran fer-se mitjançant videoconferència, mitjà que permetria complir el requisit de constatació de la presència personal durant el desenvolupament de l'entrevista, tant del candidat com dels membres de Tribunal, conèixer la identitat dels membres i participants, el contingut de les seves manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real.

Cal tenir disponibilitat dels mitjans durant la sessió i la participació dels candidats en l'entrevista cal que es pugui constatar en l'expedient administratiu mitjançant la gravació.

- a) La plataforma Teams és compatible amb PC, Mac, Linux, iOS, Android i exploradors web

Mac o Windows

Per a comprovar si el seu Mac o Windows compleix els requisits del sistema, aneu a la pàgina requisits de maquinari per a Microsoft Teams.

Explorador web

Per a obtenir una llista d'exploradors compatibles, vagi a exploradors compatibles per a obtenir Teams pàgina.

Telèfons i tauletes Android:

Teams funciona amb dispositius que utilitzin les quatre darreres versions del sistema operatiu Android.

iPhone, iPad i iPod:

Teams funciona amb dispositius que utilitzin les dues darreres versions iOS

- b) El registre i l'accés dels aspirants a l'entrevista es du a terme a través de l'enllaç descrit a l'anunci d'admesos i exclosos.
- c) La plataforma permet l'enregistrament de la veu i la imatge de la sessió que resta emmagatzemada en els servidors locals del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

ÀREA DE MEDI AMBIENT I TERRITORI

- **Proves del procés de selecció de la plaça de tècnic/a de gestió energètica, tècnic/a superior del grup de classificació A1, escala d'administració general, de la plantilla del personal funcionari interí per programes temporals del Consell Comarcal del Vallès Oriental adscrita a l'Àrea de Medi Ambient i Territori.**

Fase oposició

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

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

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.



Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex I. El temps per fer aquesta prova és d'una hora. Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 1 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix a desenvolupar un cas pràctic en relació amb el temari de l'annex I i segons les funcions del lloc de treball, si s'escau, es podrà fer mitjançant suport informàtic. El temps per fer aquesta prova és d'una hora i mitja.

Es puntua de 0 a 10 punts.

Per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Respecte a la primera i a la segona prova el Tribunal podrà demanar als aspirants que llegeixin els seus exercicis i que facin els aclariments i responguin a les qüestions que estimi convenient.

Prova 3. Coneixement de llengua catalana i castellana

- a) De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, equiparable al nivell C1.

Es valora com a apte o no apte. Queden exempts de fer la prova aquells que aportin la documentació de la base 3 en relació amb la llengua catalana.

- b) En el cas de persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola, de caràcter obligatori i eliminatori prova de coneixements de llengua castellana equiparable al nivell B2.

Es valora com apte o no apte. Queden exempts de fer la prova aquells que aportin la documentació de la base 3 en relació amb la llengua castellana.

Prova 4. Entrevista, de caràcter obligatòria i no eliminatòria. S'entrevistarà als aspirants que hagin superat la prova anterior i valora els aspectes següents:

- Nivell de formació
- Experiència professional
- Capacitat d'integració
- Aptitud laboral

Es puntua de 0 a 5 punts.

Fase de concurs

Mèrits a valorar

Es valoren els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de les sol·licituds i la puntuació se suma a la fase d'oposició en el cas d'aquells candidats que hagin superat les proves, d'acord amb els barems següents:

- a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta, a



raó d'un punt per any treballat o fracció igual o superior a sis mesos, fins a un màxim de dos punts.

L'experiència a les empreses privades s'acredita amb l'informe de vida laboral (i en el grup de cotització que consta) emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i amb una certificació amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i amb una identificació inequívoca del sotassinat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent (Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de dos punts, a raó del barem següent:

- 0,1 punts..... de 15 a 30 hores
- 0,2 punts de 31 a 50 hores
- 0,3 punts..... de 51 a 100 hores
- 0,4 punts..... de 101 a 150 hores
- 0,5 punts..... de 151 a 300 hores
- 1 punts.....de més de 300 hores

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 o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits o sigui inferior a 15 hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i que serà com a màxim amb un total de quatre punts.

7. Qualificació final

La qualificació final és el resultat de sumar la puntuació obtinguda de la fase de concurs més l'obtinguda a la fase d'oposició.

En el cas de que el candidat no es presenti en una de les proves establertes en la fase d'oposició o de concurs, el tribunal qualificador entendre que el candidat ha renunciat al dret de realitzar les proves i no se li podrà qualificar amb una puntuació.

8. Relació d'aprovats i proposta de nomenament i de contractacions

Després d'efectuar la qualificació dels exercicis, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis del Consell Comarcal la llista dels aspirants que hagin superat la totalitat de



les proves per ordre de puntuació, i la trametrà a la Presidència i/o Gerència del Consell Comarcal, perquè nomeni als funcionaris interins i contracti el personal laboral.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, i en els procediments de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi aconseguit la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació aconseguida en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

El tribunal, no obstant això, només pot declarar aprovats un nombre d'aspirants no superior al de les places objecte de la convocatòria.

9. Constitució d'una borsa amb les persones aprovades i no contractades/nomenades

Del resultat obtinguts dels concursos oposició de les places regulades per aquestes bases es constituirà borsa de les places següents:

- **Places de tècnic/a de gestió energètica del grup de classificació A1 escala administració general, subescala tècnica superior de la plantilla de personal temporal.**

Amb el resultat de les convocatòries de cada procés selectiu el Tribunal trametrà al President del Consell Comarcal la relació d'aprovats no proposats per ser contractats/nomenats, per tal que aprovi la constitució de la borsa pertinent en cada cas.

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Mitjançant oficis instarà a les persones que formen part de la borsa de treball per tal que es pronunciïn en el termini màxim d'un dia mitjançant la presentació d'una instància genèrica en relació amb la seva disponibilitat per ocupar la/les plaça/places, incorporació que s'haurà de formalitzar en un període de temps màxim d'un mes o de forma immediata segons les necessitats des de la data d'enviament de l'ofici de sortida amb la proposta a tots els/les integrants de la borsa o en la data concreta que es faci constar al Decret d'activació de la borsa.

Quan s'hagi establert la necessitat de proveir de manera temporal un lloc de treball a través de la borsa es procedirà de la manera següent:

1. Es contactarà amb les persones per ordre de posició a la borsa.

Amb la finalitat de poder adequar la persona seleccionada al lloc de treball a desenvolupar el Consell Comarcal, es podrà escollir per cada lloc de treball un màxim de 5 aspirants i procedir a la realització d'una prova o entrevista addicional que es valorarà amb un màxim de 3 punts.



Els aspirants que un cop efectuada l'entrevista o prova addicional, que es relaciona en el paràgraf segon, no hagin estat seleccionats, s'integraran de nou a la llista de la borsa de Treball per ordre de puntuació inicial.

2. En cas que no s'obtingui resposta mitjançant instància genèrica de la persona aspirant en el termini d'un dia, o bé que la resposta sigui negativa en relació amb la disponibilitat per incorporar-se segons les necessitats del servei i la legislació vigent, per estar ocupant altre lloc de treball, les persones seran donades de baixa de la borsa provisionalment.

En cas que vulguin reincorporar-s'hi, ho faran mitjançant instància degudament formalitzada i registrada d'entrades. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

En cas de resposta negativa no relacionada amb el fet d'ocupar altre lloc de treball seran donades de baixa de la borsa definitivament.

Les persones que, formant part de la borsa, en el moment d'activació d'un procés de provisió, tenen contracte vigent de tres mesos o més o nomenament amb el Consell Comarcal amb una durada pendent en el temps, en el moment d'activació de la borsa, no es tindran en compte en relació amb la provisió del lloc de treball.

Serán reincorporades automàticament amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa provisionalment, en el moment de finalització del seu contracte o nomenament.

La vigència de les borses és de dos anys com a màxim a comptar des de la seva constitució. Nogensmenys, aquesta vigència pot ser inferior en el cas que el Consell Comarcal tingui necessitat de crear-ne una de nova amb el mateix grup professional. La borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

10. Presentació de documents

Els/les aspirants proposats/des han de presentar als Serveis de Recursos Humans (Àrea de Persones i Valors) del Consell Comarcal, en el termini de quinze dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona.

11. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis Persones i Valors de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

12. Adjudicació de destinacions

L'assignació de les destinacions s'efectuarà directament segons l'ordre de qualificació



final obtinguda al concurs oposició, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

Un cop es faci saber les destinacions disponibles a cada un dels aspirants, aquest hauran de manifestar en un termini no superior a 48 hores quina és la seva opció.

13. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria i per prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

14. Impugnacions

Aquestes bases i la seva convocatòria, els actes administratius que se'n derivin, així com l'actuació del tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerts en la LPACAP.

15. Tractament de dades personals

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades en els processos selectius, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la seva recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Així mateix, no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal, i es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

Les dades personals facilitades al Consell Comarcal del Vallès Oriental, regulats per aquestes bases, seran tractades pel Consell Comarcal del Vallès Oriental amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia dpd@vallesoriental.cat que el Consell Comarcal del Vallès Oriental posa a la seva disposició. Si es considera oportú també es pot presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) https://apdcatt.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

16. Disposició addicional

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i



la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

ANNEX I (TECNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ ENERGÈTICA)

1. La comarca del Vallès Oriental.
 2. Redacció de documents administratius.
 3. Fulls de càlcul, eines d'edició de textos i gestió de bases de dades.
 4. Sistemes d'informació geogràfica per a l'estudi i gestió territorial.
 5. Comptabilitat energètica. Optimització de contractacions. La gestió energètica. Programari de gestió energètica, per al control de la facturació, l'optimització de contractes i la gestió econòmica de la despesa. Principals solucions de programari, Gemweb i SIE. Funcions i operativa. Configuració i paràmetres i alarmes per al control de la facturació.
 6. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
 8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
 9. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
 10. Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques. Deures i conducta del personal al servei de l'administració (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).
 11. Prevenció de riscos laborals i seguretat i salut.
 12. Agenda 2030. ODS, acció climàtica i transició energètica.
 13. Llei 16/2017, de l'1 d'agost, del canvi climàtic. Concepte de canvi climàtic. Gasos d'efecte hivernacle. Estratègies de resposta. Comerç de drets d'emissió.
 14. Decret llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades.
 15. Energia i medi ambient. El Pacte Nacional per a la Transició Energètica de Catalunya.
 16. Energies renovables. Descarbonització de l'economia. L'energia a Catalunya. Situació actual i reptes.
 17. El mercat de l'electricitat. Distribució al mercat elèctric. Peatges d'accés a la xarxa elèctrica. La tarifa elèctrica. Contractació d'energia elèctrica. La factura elèctrica. Electrotècnia. El corrent altern.
 18. Estalvi i eficiència energètica en la gestió municipal.
 19. Monitorització de consums i telegestió.
 20. Els serveis comarcals en matèria d'energia. Àmbit d'actuació, funcions i serveis.
 21. L'energia al municipi. Auditories energètiques i eficiència energètica en edificis públics.
 22. Comunitats energètiques locals.
 23. Aplicació d'energies renovables als edificis i equipaments públics. Biomassa. Energia solar tèrmica i fotovoltaica. Geotèrmia. Mesures per a la rehabilitació energètica d'edificis.
 24. Rehabilitació energètica d'edificis. Mesures de baix cost per habitatges. Mesures passives. Mesures actives.
 25. Sistemes d'automatització, gestió i control per a l'eficiència energètica. Domòtica.
 26. Autoconsum. Captació, aprofitament i emmagatzematge elèctric de l'energia solar.
 27. Eficiència energètica a l'edificació. Edificis de consum d'energia gairebé nul. Normativa i criteris nZEB.
 28. Els pactes d'alcaldes i la planificació energètica municipal. El Pacte dels Alcaldes pel Clima i l'Energia. Els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible (PAES) i els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC).
 29. Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
 30. Enllumenat exterior públic. Mesures d'estalvi i eficiència energètica. Adequació de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
2. L'anunci d'aquestes bases publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'e-tauler del Consell Comarcal.



Els anuncis relacionats amb les convocatòria de cada procés selectiu regulat per aquestes bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al web del Consell Comarcal. Els successius anuncis relacionats amb cada convocatòria es publicaran al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'etauler del Consell Comarcal.

Granollers, 25 de juliol de 2024

Emilio Cordero Soria
President