



ANUNCI del Consell Comarcal del Vallès Oriental, de la publicació de les bases reguladores dels processos de selecció per la constitució de determinades borses de treball

El 30 d'abril de 2025, el Ple del Consell Comarcal va aprovar les bases que regularan determinats processos de selecció temporals pel qual es disposa:

1. Aprovar les bases reguladores dels processos de selecció per la constitució de determinada borsa de treball per tal de cobrir les necessitats de personal temporal del Consell Comarcal del Vallès Oriental.

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TITULATS/DES EN TREBALL SOCIAL PER LES NECESSITATS DE PERSONAL TEMPORAL AL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL.

1. Objecte de les bases

És objecte aprovar les bases per a la confecció de llistes de persones que, d'acord amb les puntuacions obtingudes en la realització del concurs-oposició, constitueixi borses de treball.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de dilluns a divendres en horari de matí i tarda d'acord amb el que estableix l'Acord Regulador i el Conveni Col·lectiu de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal.

El sistema de selecció i provisió d'aquestes **seran per concurs oposició i torn de reserva d'un 7 % respecte al total de les persones que superen el procés de selecció per a persones** que tinguin la condició legal de 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 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.

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

Les borses es constitueixen per donar cobertura als llocs de treball temporals següents:

- **Llocs de treball de treballador/a social del grup de classificació A2, subescala tècnica de gestió, escala d'administració general, de la plantilla del personal temporal del Consell Comarcal adscrites a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat.**

Les tasques que es desenvoluparan en aquests llocs de treball seran en relació amb les funcions previstes a la Relació de llocs de treball per al grup de classificació A2 amb denominació Treballador/ra social en funció de l'Àrea i àmbit d'adscripció d'acord amb el detall de funcions del perfil professional entre els quals poden estar les següents:



- Treballadors/res socials adscrits a Serveis Socials Bàsics de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat:

1. Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària en llur àmbit territorial.
2. Oferir informació, orientació i assessorament a les persones amb relació als drets i els recursos socials i a les actuacions socials a què poden tenir accés.
3. Valorar i fer els diagnòstics social, socioeducatiu i sociolaboral de les situacions de necessitat social a petició de l'usuari o usuària, del seu entorn familiar, convivencial o social o d'altres serveis de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública, d'acord amb la legislació de protecció de dades.
4. Proposar i establir el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal, excepte en aquelles situacions en què la persona estigui ingressada de manera permanent en un centre de la xarxa pública. En aquests darrers casos, els serveis de treball social del centre de la xarxa pública han d'elaborar el dit programa.
5. Revisar el programa individual d'atenció a la dependència i de promoció de l'autonomia personal quan correspongui.
6. Acomplir les actuacions preventives, el tractament social o socioeducatiu i les intervencions necessàries en situacions de necessitat social i fer-ne l'avaluació.
7. Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
8. Prestar serveis d'ajuda a domicili, teleassistència i suport a la unitat familiar o de convivència, sens perjudici de les funcions dels serveis sanitaris a domicili.
9. Prestar serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents.
10. Orientar l'accés als serveis socials especialitzats, especialment els d'atenció diürna, tecnològica i residencial.
11. Promoure mesures d'inserció social, laboral i educativa
12. Gestionar prestacions d'urgència social.
13. Aplicar protocols de prevenció i d'atenció davant de maltractaments a persones dels col·lectius més vulnerables.
14. Gestionar la tramitació de les prestacions econòmiques d'àmbit municipal i comarcal i les altres que li siguin atribuïdes.
15. Coordinar-se amb els serveis socials especialitzats, amb els equips professionals dels altres sistemes de benestar social, amb les entitats del món associatiu i amb les que actuen en l'àmbit dels serveis socials. Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.

- Treballadors/res socials adscrits al SEAIA de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat:

Les previstes al Decret 142/2010, d'11 d'octubre, d'aprovació de la cartera de serveis socials de Catalunya 2010-2013.

1. Realitzar el seguiment de les mesures de protecció dels menors tutelats per la Generalitat.
2. Fer propostes de mesures de protecció
3. Fer canvis de mesures de protecció si s'escau
4. Coordinacions amb la xarxa del territori
5. Coordinacions amb altres serveis de protecció (CRAE, ICIF,...)
6. Fer informes de seguiment semestral dels menors tutelats
7. Fer tasques de seguiment, control i suport amb les famílies dels menors
8. Fer intervenció directa amb els menors tutelats



9. Revisar i proposar els règims de visites establerts entre els menors i la família.
 10. Donar resposta als jutjats o fiscalia de la situació dels menors
 11. Assistir als judicis en cas que se'ns requereixi
 12. Visites a domicili
 13. Valoracions de situacions de risc greu o desemparament
 14. Fer retencions hospitalàries de nadons
 15. Fer retirades de menors (domicili, escoles...)
- Treballadors/res socials adscrits a l'Oficina Comarcal d'Habitatge de l'Àrea de Serveis Personals:
 1. Tractament de la informació i gestió dels expedients propis de l'àmbit.
 2. Preparació i elaboració de documents propis de l'àmbit.
 3. Recolzament a l'equip de l'Àrea Bàsica de Serveis socials de la comarca en matèria d'habitatge.
 4. Atenció ciutadana i tramitació de la Mesa d'emergències de Catalunya, amb la coordinació dels TS per tal de tramitar els informes corresponents.
 5. Atenció ciutadana i tramitació per la mediació al SIDH, amb la coordinació dels TS per tal de tramitar els informes corresponents.
 6. Orientació i atenció ciutadana per a la sol·licitud de les Prestacions d'especial urgència, amb la coordinació dels TS per tal de tramitar els informes corresponents.

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.

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.
- 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:

TREBALLADOR/RA SOCIAL (A2):	Grau en Treball social o 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 de tenir 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 concorre 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. (<https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/ofertes-de-treball/model-de-sollicitud-dadmissio-a-convocatories/models-de-presentacio-telematics>)

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 A FER CONSTAR EN LA SOL·LICITUD
BORSA TREBALLADORS/RES SOCIALS	Per determinar en el Decret de presidència de convocatòria

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

- Document nacional d'identitat.
- Currículum vitae
- Titulació acadèmica exigida a les bases.



- d) 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.vallesoriental.cat/2028-el-consell/ofertes-de-treball/model-de-sollicitud-dadmissio-a-convocatories/models-de-presentacio-telematics>)

- 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 sotasignat 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.

- j) Declaració responsable mitjançant jurament o promesa, de no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (segons Annex DECLARACIÓ DELICTES), en els llocs de treball de l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat (treballador/a social, educador/a social, administratiu/va), administratiu/va de l'Àrea de Serveis Personals i qualsevol altre que tingui contacte amb menors.

3.3. 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.

3.4. 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 de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona**.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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 sotasignat 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.

Només es valorarà l'experiència cotitzada en alguns dels règims de la Seguretat Social i/o que consti com a tributada.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc)

En cas de discrepància entre certificats de serveis prestats i el que consta la vida laboral es considera el mèrit en funció del grup de cotització i els dies d'experiència que consten a la vida laboral. No s'acceptaran documents que per si sols o conjuntament amb altres (nòmines, contractes, etc.) intentin demostrar parcialment el contingut previst en els dos punts anteriors.

- 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'exclusos, 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:

a) President

- El cap de l'Àrea de Persones i Valors o persona en qui delegui.

b) Vocals (amb veu i vot)

- El cap de l'Àrea de la plaça la qual s'està seleccionant o persona amb la titulació corresponent.
- Un empleat públic amb la titulació adequada en cada cas.

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

6.1. Consideracions generals.

El termini de presentació de sol·licituds es compta fins a 20 dies hàbils des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria, que es publicarà al Butlletí Oficina de la Província de Barcelona.

És a dir, comença a comptar després des de l'endemà de l'última publicació dels diaris esmentats anteriorment.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

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 del procés selectiu digitalitzarà i emetrà còpia 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 a les persones candidates 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 i hauran de mostrar el document nacional d'identitat.
- 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.

6.2. Desenvolupament dels processos de selecció

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: Coneixements de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori)

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

Es valora com a apte o no apte.

En el cas que les persones aspirants acreditin, mitjançant la presentació de la certificació corresponent, estar en possessió del nivell C, de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats, diplomes i títols equiparables, quedaran exempts de fer la prova.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua catalana amb el nivell exigít i que no es trobi en cap supòsit d'exempció legalment previst haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

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 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 castellana.



Prova 2: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Contestar preguntes en relació amb el temari de l'annex que s'identifica en la base 6.3.

El temps per fer aquesta prova és d'una hora.

Es puntua de 0 a 10 punts.

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

Prova 3: Coneixements pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consisteix a desenvolupar un exercici pràctic, amb un o més supòsits, en relació amb el temari de l'annex corresponent que s'identifica en la base 6.3 i les funcions del lloc de treball d'adscripció.

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 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Respecte a la segona i a la tercera 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 4. Entrevista, de caràcter obligatòria i no eliminatòria.

S'entrevistarà les persones 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

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a les proves anteriors,

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.

Només es valorarà l'experiència cotitzada en alguns dels règims de la Seguretat Social i/o que consti com a tributada.

L'experiència com a treballador autònom s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc)

En cas de discrepància entre certificats de serveis prestats i el que consta la vida laboral es considera el mèrit en funció del grup de cotització i els dies d'experiència que consten a la vida laboral. No s'acceptaran documents que per si sols o conjuntament amb altres (nòmines, contractes, etc.) intentin demostrar parcialment el contingut previst en els dos punts anteriors.

- 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.

Altres titulacions acadèmiques es valoraran quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, d'acord amb el que s'estableixi a la corresponent convocatòria.



No es valoraran els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria, ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

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.

6.3. Identificació del temari

El temari per les proves del processus de selecció objecte d'aquestes bases i convocatòria és el que es detalla a l'ANNEX 1.

Els enllaços d'aquest acord són a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes

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.

8. Constitució de les borses i funcionament

Cadascuna de les borses l'integren els/les aspirants que hagin superat els corresponents processos selectius ordenats/des de major a menor puntuació, sens perjudici d'allò que preveu la base 8.3.

8.1. Classificació

Un cop qualificat els exercicis, el Tribunal fa la relació d'aprovatats ordenats per ordre de puntuació de major a menor, i proposa al president l'aprovació de la constitució de la borsa i l'ur publicació al tauler d'anuncis.

En cas d'empat entre aspirants, l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició ocuparà millor classificació que aquell que hagi obtingut menor puntuació.

Si persisteix l'empat, desempata la puntuació obtinguda a la segona prova pràctica de la fase d'oposició, essent millor classificat aquell que hagi obtingut una major puntuació en la prova esmentada.

Si encara persisteix l'empat, es faculta el Tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

8.2. Selecció definitiva pel nomenament i/o contractació

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



que es farà constar en el Decret on s'iniciï la provisió del lloc de treball mitjançant la borsa corresponent.

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

Es contactarà amb les persones que integren la borsa per incorporar-les d'acord amb l'ordre de posició a la borsa.

No obstant això, aquelles persones que formant part de la borsa en el moment d'activació d'un procés de provisió, tinguessin un contracte vigent o nomenament amb el Consell Comarcal amb una data de finalització prevista de l'esmentat contracte o nomenament igual o superior a tres mesos, no es tindran en compte en relació amb la provisió d'aquell lloc de treball, i per tant no es contactarà amb elles.

Establerta la necessitat es contactarà amb els/les integrants de la borsa de referència mitjançant ofici de sortida amb identificació de la/les plaça/places i altres informacions com pot ser el tipus de contracte o nomenament.

Aquest ofici instarà a les persones 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 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.

Un cop transcorregut el termini, amb els aspirants que hagin pronunciat afirmativament sobre la seva disponibilitat i respectant l'ordre i posició a la borsa, es proposarà a l'òrgan competent contractar/nomenar la persona millor posicionada a la borsa per ocupar la plaça. No obstant, de forma prèvia, amb la finalitat de poder adequar la persona seleccionada al lloc de treball a desenvolupar el Consell Comarcal, el tribunal, si ho considera oportú, pot procedir a la realització d'una prova addicional no eliminatòria que es valorarà amb un màxim de 3 punts. Aquesta prova addicional es pot fer com a màxim a 5 aspirants, respectant l'ordre i posició en la borsa disponible en aquell moment en relació amb els aspirants que haguessin manifestat la seva disponibilitat per ocupar la plaça corresponent.

Si hi hagués prova addicional, el Tribunal establirà la puntuació final dels candidats/es sumant les puntuacions obtingudes. S'eleva a la Presidència/Gerència del Consell Comarcal una sola proposta de nomenament o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació.

L'òrgan competent procedirà al nomenament o contractació.

8.3 Prioritat en la posició de les persones en les borses

- 1) Les persones que hagin superat el procés de selecció per la constitució de la borsa i regulat per aquestes bases que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat ocuparan millor posició fins arribar a un 7% del total de persones aprovades.
- 2) Les persones que hagin superat un procés de selecció per concurs-oposició de places temporals, amb funcions relacionades amb els llocs de treball identificats en aquestes bases, on es prevegi la inclusió en altres borses de treball i la seva preferència, ocuparan



millor posició en la borsa respectiva que aquelles persones que hagin superat el procés selectiu regulat per aquestes bases.

- 3) Les persones que hagin superat la fase d'oposició d'un procés de selecció per concurs-oposició d'oferta pública, amb funcions relacionades amb els llocs de treball identificats en aquestes bases, on es prevegi la inclusió en altres borses de treball i la seva preferència, ocuparan millor posició en la borsa respectiva que aquelles persones que hagin superat el procés selectiu regulat per aquestes bases i que aquelles persones que es fa esment en l'apartat anterior.
- 4) En el cas que hi hagi més d'una borsa aplicable d'una mateixa categoria, per establir la persona que es proposarà pel nomenament o per la contractació de la persona es farà una prova addicional en relació amb les funcions del lloc de treball entre els integrants de les diferents borses.

8.4 Prioritat de borses

Sempre i quan el Consell Comarcal no faci un procés de selecció específic per proveir el lloc de treball i vulgui activar una borsa, en el cas de l'existència de més d'una a la que es pugui recórrer per proveir el lloc de treball, l'ordre d'utilització preferent és el següent:

1. Borses derivades de processos d'Oferta pública d'ocupació
2. Borses derivades de processos de selecció temporal
3. Borses regulades per aquestes bases

8.5. Vigència de les borses

- a) 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.
- b) La borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

9. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova.

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 el tauler d'edictes de la Corporació i 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 pel nomenament com a funcionari/a interí o l'acord de contractació com a personal laboral i en l'exercici del lloc de treball. 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.

10. Publicació de resultats i presentació de documents.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'Edictes de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final.

Restaran obligades a superar un examen mèdic previ a l'inici de la prestació del servei, acreditatiu de la capacitat funcional, expedit mitjançant la revisió mèdica obligatòria.

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

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

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

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 a l'Àrea de 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 obtingut a les proves selectives, sempre que compleixin els requisits establerts a la relació de llocs de treball.

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. 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 (TREBALLADORS/RES SOCIALS GRUP A2)

1. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: Objecte. Definició. Organització comarcal: Òrgans del Consell Comarcal. Competències comarcals.
2. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Concepte d'interessat. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Obligació de resoldre.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.
4. Cartera de Serveis Socials 2010-2011 (prorrogada).
5. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD).
6. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació..
7. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
8. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència.
9. La Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
10. Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre: Personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Personal al servei de les administracions públiques.
11. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: Del capítol I, Objecte i finalitats i Principis d'actuació dels poders públics. Del capítol II, Funcions dels ens locals de Catalunya.
12. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: Del capítol I del Títol I, l'Objecte de la llei. El capítol II Exercici dels drets del Títol III.
13. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: el capítol I Accés a la informació pública i el capítol II Límits i accés parcial a la informació pública del Títol III.
14. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: el capítol I.
15. Els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i l'Agenda 2030.
16. El Programa d'Actuació Comarcal del Consell Comarcal del Vallès Oriental 2023-2027
A continuació es facilita l'enllaç a títol informatiu. En el cas que l'enllaç deixi d'estar disponible, aquest fet no invalidaria el tema, que seguiria formant part del temari del procés de selecció a tots els efectes.



(<https://www.vallesoriental.cat/2028-el-consell/accio-de-govern/programa-dactuacio-comarcal-pac-2023-2027>)

17. Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGBTI: El Títol preliminar i del Títol I el Capítol I.

ANNEX . Declaració delictes.

Declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per sentència ferma de algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delictes de tràfic de persones.

El senyor/a _____ amb DNI _____ amb el lloc de treball adscrit a - _____ qualificat com a lloc de treball amb contacte habitual amb menors.

Declaro i/o prometo, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, que:

No he estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni pel delictes de tràfic de persones i, en aquest sentit, autoritzo al Consell Comarcal del Vallès Oriental a comprovar la veracitat de la meua declaració, mitjançant la consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals a través de la plataforma Via Oberta de l'EACAT.

Granollers, de de 20..
(Signatura).

Informació bàsica sobre protecció de dades

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Oriental

Finalitat: Gestionar personal.

Legitimació: Exercici de poders públics.

Drets de les persones interessades: Accedir a les dades, rectificar-les i suprimir-les, oposar-se'n al tractament i sol·licitar-ne la limitació.

Informació addicional: Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades al web del Consell Comarcal

2. Publicar aquestes bases 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'e-tauler del Consell Comarcal.

Granollers, 5 de maig de 2025

Emilio Cordero Soria
President