

Dimarts, 1 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Consell Comarcal del Vallès Occidental***ANUNCI d'informació pública*

Procediment: Aprovació de les bases i la convocatòria per a la selecció, com a funcionari/ària interí/na d'un/a Tècnic/a Mig de promoció econòmica i ocupació, per cobrir una plaça vacant de la plantilla del personal funcionari del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica diplomada.

Tràmit: Proposta aprovació bases procés de selecció personal funcionari interí.

Servei: Serveis Recursos Humans.

Ref. Procés: CP-12/2017.

Quadre clas.: G2002.

NEG: 324/2017.

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 11 de juliol de 2017, va prendre entre d'altres, l'acord número 64/2017 que copiat literalment diu així:

"PRIMER.- APROVAR l'expedient, les bases de selecció i la convocatòria per a la selecció d'un/a funcionari/ària interí/na per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a Mig de promoció econòmica i ocupació, grup A, subgrup A2, escala administració especial, tècnica diplomada vacant a la plantilla del personal funcionari de la corporació per a l'exercici 2017 del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

SEGON.- Publicar les bases al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis i al tauler electrònic del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

TERCER.- Notificar aquests acords als representants sindicals."

ANNEX I – BASES.

REF. PROCÈS SELECTIU CP-12/2017.

BASES DE SELECCIÓ D'UN/A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA DE TÈCNIC/A MIG PER A COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I OCUPACIÓ, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL.

1. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la selecció d'un/a funcionari/ària interina, per a cobrir una plaça vacant, de la plantilla del personal de funcionari, de tècnic/a de promoció econòmica i ocupació, grup A subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica diplomada, del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

La jornada de treball, amb caràcter general, serà completa de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari de matí i tarda segon les necessitats del servei.

2. Funcions del lloc de treball de Cap de servei d'emprenedoria i empresa.

- Proposar, programar, coordinar i executar projectes i programes de promoció econòmica, suport a l'emprenedoria i a l'activitat empresarial.
- Desenvolupar projectes per optimitzar els serveis a empreses i emprenedors, fomentant la cultura emprenedora, la competitivitat empresarial i els serveis bàsics i avançats.
- Desplegar actuacions a favor de l'economia verda i circular, i la responsabilitat social empresarial, tot fomentant la generació o millora de la qualitat d'ocupació de les persones.
- Dissenyar i impartir seminaris, tallers a diferents grups de població sobre temàtiques diferents (cultura emprenedora, generació d'idees, elaboració projectes amb model canvas, tendències i oportunitats a l'economia verda i col·laborativa), aportant orientació pel desenvolupament de la seva carrera professional.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

- Coordinar, dinamitzar i desplegar diferents espais de concertació i cooperació públic-privat en l'àmbit del desenvolupament econòmic local, especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial.
- Conèixer i facilitar la cooperació entre el conjunt d'administracions locals, potenciant la mancomunació i economies d'escala i l'equilibri i cohesió territori dels municipis mitjans i petits especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial.
- Analitzar, conèixer i divulgar el conjunt de temàtiques vinculades al foment del desenvolupament econòmic local, sobretot, dels previstos en el Programa d'Actuació Comarcal (PAC) especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial.
- Gestionar, tramitar, fer el seguiment i justificar diferents convocatòries públiques bàsicament, provinents del Servei d'Ocupació de Catalunya, el Departament d'empresa i coneixement i de la Diputació de Barcelona.
- Elaborar documentació tècnica per a la realització, seguiment i control de diferents tràmits administratius especialment en suport a l'emprenedoria, la dinamització econòmica i l'activitat empresarial.
- Suport en l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació de les actuacions específiques desenvolupades, així com del conjunt de resultats en funció dels objectius i indicadors establerts.
- Mantenir els contactes pertinents amb altres àrees del propi Consell així com altres organismes i/o institucions per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Acompliment dels objectiu que la direcció del servei estableixi.
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.

Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Per a ésser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) No haver estat mai separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- c) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

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

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

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

Dimarts, 1 d'agost de 2017

3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

e) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

f) Acreditar estar en possessió de titulació mínima de diplomatura universitària en ciències socials o equivalent. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

g) Estar en possessió de carnet de conduir vigent i posar a disposició del servei del Consell Comarcal del vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb la representació del personal.

4. Presentació de sol·licituds.

En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. Les instàncies es dirigiran al Presidència de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (des d'ara LPAC), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma, i es presentaran en el Registre General d'aquesta, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent a aquell que aparegui publicat l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent. Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal. <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae, amb el detall de la vida laboral, fotocòpia document d'identitat i, no només de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, sinó també explicatiu i acreditatiu dels treballs que vol acreditar com a mèrit.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbil per a esmes i possibles reclamacions.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si se n'accepta alguna, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclosos i s'exposarà al tauler d'anuncis. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional passarà a ser definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/web/ccvallesoccidental>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametan per cap altre mitjà.

5. Tribunal qualificador.

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/90 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals:

- Un terç dels seus membres han d'estar designats a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

- Un terç han de ser funcionari/ària de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.

- Un terç dels seus membres han de ser personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

La secretaria del tribunal recaurà en un funcionari/ària de carrera de la corporació designat per la presidència del Consell Comarcal.

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

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

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

El president/a podrà convidar a experts en la matèria perquè participin en el tribunal qualificador, amb veu i sense vot.

Podrà assistir com a observador/a un representant del personal de la Corporació.

6. Procediment de selecció.

El procediment de selecció és el de concurs-oposició. Els processos tenen dues fases diferenciades: la primera d'oposició; la segona de concurs.

6.1 Fase d'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.

Primera prova. Serà escrita i consistirà en respondre durant el temps que el tribunal determini un qüestionari de preguntes generals sobre coneixements teòrics relacionats amb el lloc de treball i amb el temari que s'adjunta a les presents bases. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

Segona prova. Serà escrita i consistirà en desenvolupar, durant el temps que el tribunal determini, una prova pràctica segons les dades que es facilitaran en el moment de començar la prova on es valorarà l'aplicació dels coneixements, el disseny dels objectius, la metodologia, els recursos necessaris, i l'avaluació en diferents supòsits pràctics, amb la possibilitat d'utilització de mitjans informàtics. La puntuació que s'atorgarà a aquesta prova serà fins a un màxim de 15 punts.

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. Els exercicis seran obligatoris i eliminatoris. El tribunal decidirà la puntuació de tall per aprovar cadascun dels exercicis que no serà mai inferior al valor del 50% de preguntes ben contestades. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini quedaran eliminats automàticament.

Tercera prova. Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

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

Dimarts, 1 d'agost de 2017

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

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

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'edictes del Consell Comarcal. No es notificaran personalment.

6.2 Fase de concurs.

Valoració de mèrits.

Consistirà en l'avaluació per part del tribunal dels mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment als respectius currículum vitae, tenint en compte que es valorarà tant la presentació del currículum com la manera i forma de justificar els mèrits. L'experiència laboral s'acreditarà amb fotocòpia dels contractes i/o nomenaments corresponents i certificat de vida laboral.

La valoració es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 15 punts.

- a) L'experiència laboral acreditada en el sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de.....7 punts.
- b) L'experiència laboral acreditada en el sector privat desenvolupant tasques amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valorarà amb 1 punt per any treballat fins a un màxim de.....3 punts.
- c) Per formació amb contingut directament relacionat amb les funcions pròpies d'aquest lloc de treball. Es valorarà en funció del contingut i d'acord amb el barem i puntuació que s'indica a continuació i fins a un màxim de 5 punts:
 - Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives..... 0,25 punts (màx.1,5p).
 - Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives.....0,50 punts (màx.1,5p).
 - Màster, Postgraus o cursos acreditats de com a mínim 200 hores lectives.....1 punt (màx. 2p).

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

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

6.3 Entrevista.

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates si ho considera adient amb la finalitat d'aclarir aspectes relacionats amb el currículum presentat.

Amb l'objectiu de poder resoldre puntuacions molt ajustades entre candidats/es el tribunal podrà revisar amb cada una de les persones, mitjançant entrevista, la segona prova de la fase d'oposició, atorgant com a màxim 1 punt addicional.

7. 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.

Les persones candidates proposades hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats/ades, sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases, i que serà com a mínim la següent:

Dimarts, 1 d'agost de 2017

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

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

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

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

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

8. Nomenament.

El Tribunal establirà la puntuació final dels candidats/es en funció dels criteris marcats en els punts anteriors sumant les puntuacions obtingudes. S'eleva a la Presidència del Consell Comarcal una sola proposta de nomenament i/o contractació que haurà de correspondre al candidat/a que hagi obtingut més puntuació. Contra aquest resultat pot interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la LRJPAC.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima decidida pel tribunal qualificador.

9. Règim d'impugnació d'aquestes bases.

Finalitzat el període d'informació pública i si no es presenten al·legacions o es desestimen les presentades, es posarà fi a la via administrativa, podent interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució a les al·legacions presentades.

Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de Reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades.

10. Normes supletòries.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació l'acord de condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (2016-2019), el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

ANNEX: TEMARI.

TEMARI GENERAL.

1. Constitució espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques. L'ordenament jurídic: fonts. Incidència del dret comunitari en l'ordenament jurídic espanyol: fonts del dret comunitari; les llibertats bàsiques comunitàries.
2. Òrgans de Govern.- El Cap d'Estat. Les Corts Generals: el Congrés i el Senat. El Govern. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble.
3. Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Relacions de la Generalitat amb l'Estat, altres comunitats autònomes, les entitats locals i la Unió Europea.
4. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: estatuts d'autonomia, distribució de competències i finançament. Les entitats locals: municipi, província, comarca, vegueria i altres ens locals supramunicipals.
5. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències distintes de les pròpies. La sostenibilitat de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.
6. Administració pública i ciutadania.- Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Drets lingüístics. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública.
7. Principis i tècniques de l'organització administrativa. Principis de l'organització administrativa. La competència administrativa: concepte i alteracions. El principi de jerarquia. Delegació. Avocació. Substitució. Encàrrec de gestió. Delegació de signatura. Suplència. El principi de coordinació. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector públic.
8. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
9. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administrat. El procediment administratiu local. Regulació legal. Actuacions que comprèn. Les notificacions.
10. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú: Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre: el silenci administratiu.
11. L'administració electrònica: pilars i principis. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. La normativa de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya: objecte i àmbit d'aplicació.
12. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal. Drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
14. La potestat sancionadora administrativa.
15. La Llei de contractes de les administracions públiques. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa de contractes. Extinció dels contractes.

TEMARI ESPECÍFIC.

1. Característiques socioeconòmiques i territorials de la comarca del Vallès Occidental.
2. Estratègia Europea 2020 i RIS3CAT.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

3. El Programa d'Actuació Comarcal del Vallès Occidental.
4. La planificació estratègica: abast, objectius, fases i metodologies.
5. El desenvolupament econòmic local: funcions, objectius, programes i serveis.
6. Disseny, gestió, execució i avaluació de projectes.
7. Participació i dinamització territorial: actors, grups i xarxes.
8. Serveis, programes i recursos per al desenvolupament local i la competitivitat empresarial.
9. Comunicació i difusió d'informació: productes, mitjans i destinataris.
10. Factors, metodologies i eines de competitivitat i cooperació territorial.
11. Metodologies i eines de foment i suport a l'activitat emprenedora.
12. Pla de desenvolupament de polítiques d'ocupació de Catalunya 2017-2018 (PDPO).
13. Programes d'ocupació i polítiques socials.
14. Noves tendències i estratègies de dinamització socioeconòmica i nous models econòmics.
15. Fons de finançament a nivell europeu, estatal, autonòmic i local per al desenvolupament de programes de promoció econòmica i ocupació.

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

La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

El Vallès Occidental, 17 de juliol de 2017
El president, Ignasi Giménez Renom