

---

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 constituir una borsa de tècnics superiors de Gestió, Especialista en Dret, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per la cobertura de places vacants, substitucions de caràcter temporal o per atendre necessitats urgents.

Tràmit: Proposta aprovació bases procés de selectiu de borsa.

Servei: Serveis Recursos Humans.

Ref. Procés: CP-11/2017.

Quadre clas.: G2002.

NEG: 327/2017.

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 11 de juliol de 2017, va prendre entre d'altres, l'acord número 62/2017 que copiat literalment diu així:

"PRIMER.- APROVAR unes bases de selecció de personal per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball de tècnics superiors de Gestió, Especialista en Dret, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per la cobertura de places vacants, substitucions de caràcter temporal o per atendre necessitats urgents.

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 del Consell Comarcal del Vallès Occidental i al tauler electrònic de la Corporació.

TERCER.- Notificar aquests acords als representants sindicals."

ANNEX I - BASES.

REF. PROCÉS SELECTIU CP-11/2017.

NEG: 327/2017.

**BASES DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UN BORSA DE TÈCNICS SUPERIORS DE GESTIÓ, ESPECIALISTA EN DRET, DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL PER A POSSIBLES SUBSTITUCIONS, PLACES VACANTS O PER ATENDRE NECESSITATS URGENTS.**

#### 1. Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació de les bases per a la confecció d'una llista de professionals que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització del present concurs-oposició, constitueixi una borsa de treball per la cobertura de llocs de treball d'especialistes en dret del Consell Comarcal del Vallès Occidental, grup A subgrup A1, que permeti un procediment àgil per substitucions o nomenaments per a la cobertura de places vacants, substitucions o per atendre necessitats urgents.

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.

• Donar suport tècnic en matèria jurídica, tant a nivell intern de la corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris).

Dimarts, 1 d'agost de 2017

---

- Elaborar i presentar estudis jurídics diversos relatius a les matèries competència de les àrees del Consell Comarcal i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
- Atendre consultes tècniques jurídiques i realitzar tasques d'assessorament jurídic i procedimental al personal del servei que així ho requereixi, emetre els informes jurídics corresponents, preceptivament o facultativament, per incorporar-los als expedients administratius.
- Elaborar i redactar propostes de resolucions, decrets, convenis i contractes.
- Donar suport tècnic en matèria de justificacions econòmiques i seguiment de subvencions. Redactar al·legacions i recursos administratius. Participar en processos d'auditories de projectes i preparar documentació per auditories externes. Verificar el compliment de la normativa aplicable als projectes.
- Preparar documentació de gestió administrativa i econòmica dels projectes de les àrees, instrumentalitzar la participació conjunta amb altres ajuntaments o entitats. Adequar les fórmules jurídiques més adients. Formalitzar acords.
- Elaborar convenis de col·laboració amb entitats i agents aliens a l'organització en relació a les matèries competència de les àrees del Consell Comarcal.
- Redactar i tramitar els acords que determinen la participació del Consell en ens públics o público-privats.
- Revisar els expedients administratius que s'elevin als òrgans col·legiats per a la seva aprovació i responsabilitzar-se de la seva redacció i tramitació del seu seguiment en quan a la seva notificació i publicació.
- Vetllar per les tramitacions i donar suport en l'organització de les sessions dels òrgans col·legiats del Consell Comarcal: ple, comissió permanent, junta de portaveus i comissions informatives.
- Revisar expedients de contractació i redactar els corresponents plecs de clàusules administratives particulars per tal que s'ajustin a la normativa.
- Col·laborar amb el Servei en la definició dels indicadors, la gestió i seguiment dels objectius anuals.
- Vetllar per la seguretat jurídica dels processos de simplificació administrativa i procedimental orientada a la implantació de l'administració electrònica.
- Executar i responsabilitzar-se de les tasques de naturalesa tècnico-jurídica que li delegui el/la secretari/a del Consell.
- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: gestió, estudi, i proposta, elaboració d'informes, control, seguiment de l'execució.
- Preparar normativa adequada als serveis, bases per a subvencions, i altra documentació jurídica.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar a la gestió de l'activitat de la corporació.
- Donar suport tècnic a la coordinadora de serveis generals, o a les coordinacions de les àrees en matèria d'organització administrativa, sistemes d'informació i control de gestió procedimental.
- 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.

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

### 3. Condicions de les persones aspirants.

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

Dimarts, 1 d'agost de 2017

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.

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 d'identificació legal equivalent vigent.

f) Estar en possessió de la llicenciatura o grau en Dret. 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 B1 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 al 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>.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

---

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae, amb el detall de la vida laboral, fotocopia 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 esmenes 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.

Paral·lelament al punt anterior, la Presidència del Consell Comarcal indicarà la data, hora i lloc de realització de la primera prova i detallarà els noms de les persones que formaran part del Tribunal Qualificador. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'edictes de la Corporació.

Si se n'accepta alguna al·legació, 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.

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

### 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.
- 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.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

---

### 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 sobre temes directament relacionats amb les funcions descrites en l'apartat 2 d'aquestes bases, segons les dades que es facilitaran en el moment de començar la prova on es valorarà el disseny dels objectius, la metodologia, els recursos necessaris, el coneixement i l'avaluació del projecte. 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.

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

Dimarts, 1 d'agost de 2017

---

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 fins a 19 hores lectives: 0,15 punts (màx.1,5p).

- Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives: 0,20 punts (màx.1,5p).

- Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives: 0,25 punts (màx. 1 p).

- Màster, Postgraus o cursos acreditats de com a mínim 200 hores lectives 1 punt.

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 relacionals 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. Funcionament de la borsa:

### 7.1. Classificació:

L'ordre de classificació provisional de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició més la fase de concurs de mèrits i entrevista, així com haver superat la prova de català corresponent.

### 7.2. 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.

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.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho al servei de Recursos Humans del Consell Comarcal, mitjançant instància degudament formalitzada i registrada d'entrades. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

Dimarts, 1 d'agost de 2017

---

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el seu nomenament i/o contracte amb el Consell Comarcal, perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el director de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.

### 7.3. Vigència de la borsa.

La vigència màxima de la borsa és de 2 anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

### 8. Disposicions de caràcter general.

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

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

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

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

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

### 9. 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 Web del Consell Comarcal la relació d'aprovat/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'aprovat/des, sense requeriment previ, els documents requerits a les bases. 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 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/res públic estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

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

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

Dimarts, 1 d'agost de 2017

### 10. Incompatibilitat i incidències.

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

Els actes i resolucions del Tribunal, en tant que òrgans col·legiats s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de Procediment Administratiu.

### 11. Règim d'impugnació d'aquestes bases.

D'acord amb l'art. 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, es sotmeten aquestes Bases a informació pública durant 20 dies comptadors des de la publicació al DOGC de l'anunci amb les referències d'on poden ser consultades.

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.

### 12. Normes supletòries.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació l'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental (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.

### TEMARI.

1. Els Consells Comarcals. Origen i normativa vigent. El reglament orgànic comarcal. Competències i organització. El Programa d'Actuació Comarcal del Vallès Occidental.

2. 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.

3. 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.

4. La Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

5. 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.

6. 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.



Dimarts, 1 d'agost de 2017

---

7. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial.
8. Les competències locals: 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 locals.
9. 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.
10. Els Pressupostos de les administracions públiques. Estructura pressupostària. Execució del Pressupost. Règim de la despesa pública local: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables. El control pressupostari.
11. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
12. La Unió Europea, els fons estructurals, l'accés dels ens locals als fons europeus.
13. La Diputació de Barcelona. Els programes, els ajuts i la tramitació del Pla de Governos Locals.
14. La Generalitat de Catalunya. Els programes, els ajuts i la tramitació de subvencions.
15. Justificació econòmica de projectes finançats.

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 president, Ignasi Giménez Renom  
Terrassa, 17 de juliol de 2017