

## 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 Mitjà de Serveis Socials, Especialista en Suport Alimentari 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:** Publicació BOPB bases procés de selecció personal funcionari interí

**Servei:** Serveis Recursos Humans

**Ref. Procés:** CP-21/2017

**Quadre clas.:** G2002

**NEG:** 582/2017

La Comissió Permanent, en sessió ordinària celebrada el dia 9 de gener de 2018, va prendre entre d'altres, l'acord número 2/2018 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 Mitjà de Gestió de Serveis Socials, Especialista en Suport Alimentari, grup A, subgrup A2, escala administració especial, tècnica diplomada vacant a la plantilla del personal funcionari de la corporació per a l'exercici 2018 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 a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

**TERCER.-** Notificar aquests acords als representants sindicals.”

### ANNEX I – BASES

REF. PROCÉS SELECTIU CP-21/2017

**BASES DE SELECCIÓ D'UN/A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA PER A COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/-A MITJÀ DE GESTIÓ DE SERVEIS SOCIALS, ESPECIALISTA EN SUPORT ALIMENTARI, 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 mitjà de Gestió de Serveis Socials, Especialista en Suport Alimentari, grup A subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica diplomada, del Consell Comarcal del Vallès Occidental, i per possibles substitucions.

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.

Les persones aspirants que, un cop finalitzat el procés selectiu, hagin superat el conjunt de les proves, però no hagin obtingut plaça en aquest procés selectiu, passaran a formar part d'una borsa de reserva per a la cobertura de vacants sobrevingudes o possibles substitucions amb caràcter temporal que es puguessin produir d'aquest mateix tipus de plaça, durant el termini de dos anys comptadors, des de la publicació de la llista definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

## 2. Funcions del lloc de treball

- Organitzar, gestionar i coordinar els municipis en matèria d'ajuts de menjador i fer el seguiment i supervisar totes les sol·licituds del curs vigent, garantint el traspàs d'informació del Departament d'Ensenyament als municipis i a la inversa.
- Estudiar i valorar tots els expedients de famílies sense documentació, compactacions d'ajuts i sol·licituds sobrevingudes i emetre informe tècnic.
- Supervisar el procés de revisió de la documentació presentada per a la seva resolució.
- Mantenir la base de dades de la gestió dels ajuts individuals de menjador, així com de l'alumnat obligatori i de la informació relativa a l'alumnat i a la composició de les llars d'infants, centres d'educació infantil, primària i secundària i a centres públics, i concertats de la comarca.
- Dur el control mensual de les justificacions de tots els alumnes escolaritzats amb ajuts de menjador atorgats.
- Promoure, elaborar i justificar el conveni amb la Generalitat de Catalunya, els convenis amb la Diputació de Barcelona, i altres convenis de col·laboració en referència a suport alimentari.
- Elaborar informes tècnics i de gestió sobre les matèries pròpies de l'àmbit.
- Implementació i coordinació dels projectes per garantir la suficiència alimentària als municipis de la comarca juntament amb els agents i institucions implicades.
- Quant al programa de Banc d'aliments, impulsar tècnicament la participació en el Fons europeu d'ajuda.
- Identificar i detectar necessitats d'actuacions a la zona amb elaboració de propostes d'actuacions, i l'execució de les accions que es cregui pertinents, d'acord amb la programació general i les prioritzacions de l'àrea
- 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.

## 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:

- 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 identificatiu legal equivalent vigent.

- f) Acreditar estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en Treball Social o equivalent. S'acreditarà mitjançant fotocopia 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 LPACAP), 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, 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 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'exclusos 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 trametran 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.
- 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 del sector públic.

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 en diferents supòsits pràctics. 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 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 5 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 5 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 de menys de 20 hores lectives .....0,10 punts

- Cursos acreditats entre 20 i 49 hores lectives .....0,25 punts
- Cursos acreditats entre 50 i 199 hores lectives .....0,50 punts
- 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 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:

- 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 LPACAP.

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.

## **ANNEX:**

### **TEMARI GENERAL**

1. Constitució espanyola: principis. Drets fonamentals i llibertats públiques. Òrgans de Govern.
2. Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector públic.
7. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. La responsabilitat de les administracions públiques. La potestat sancionadora administrativa.
8. 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.

### **TEMARI ESPECÍFIC**

1. Llei de Serveis Socials 12/2007
2. Competències de la comarca en matèria de serveis socials.

3. El Programa d'Actuació Comarcal del Vallès Occidental 2016-2020.
4. Decret 219/1989, d'1 d'agost, de delegació de competències de la Generalitat a les comarques en matèria d'ensenyament.
5. Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjadors als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament.
6. Bases reguladores per a l'atorgament dels ajuts individuals de menjador.
7. Malbaratament alimentari.
8. 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.

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  
El Vallès Occidental, 15 de gener de 2018