



ANUNCI de les bases que han de regir la convocatòria de les proves per a la selecció i la provisió d'uns llocs de treball

El 23 de gener de 2019, el Ple del Consell Comarcal va aprovar les bases per a seleccionar uns llocs de treball, d'acord amb l'article 97 de la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, pel qual es disposa:

1. Aprovar les Bases i els annexos que regeixen la convocatòria de les proves selectives per a la selecció de 10 places incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018. Les bases són les següents:

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL

1. Objecte de la convocatòria

- a) És objecte d'aquesta convocatòria la selecció de deu places incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018 i que és la següent:

- Una plaça de tècnic/a superior del grup de classificació A1, subescala tècnica superior, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal del Vallès Oriental – d'ara endavant Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Serveis Personals.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a social Serveis Socials Bàsics Canovelles.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, educador/a social dels Serveis Socials Bàsics Sant Antoni de Vilamajor.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat **Medi Ambient i Territori** 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat **Serveis Personals** 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat **Persones i Valors** 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat **Intervenció** 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat **Tresoreria** 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquests lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, educador/a social dels Serveis Socials Bàsics Sant Pere de Vilamajor.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a Social o Educador/a Social del Programa individual d'atenció social.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquestes places serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a social de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'adolescència.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquestes places serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a Socials dels Serveis Socials Bàsics Vilanova-Vallromanes.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquestes places serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea Desenvolupament Local, Servei d'Ocupació.

- Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquestes places serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea Desenvolupament Local, Observatori del Mercat Laboral i Centre d'Estudis.

- Una plaça d'administratiu/va del grup de classificació C1, subescala administrativa, escala d'administració general, de la plantilla del personal funcionari del Consell Comarcal.

El sistema de selecció d'aquesta plaça serà per concurs-oposició i torn lliure. Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les descrites a la Relació de llocs de treball de 2017 i s'adscriurà a l'Àrea de Persones i Valors.

- b) Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, 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, el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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.

- c) Les proves selectives s'han de fer d'acord amb els temaris que figuren com annex d'aquestes bases.
- d) L'adjudicació de la plaça al/la aspirant que superin el procés s'ha de fer d'acord amb la puntuació total obtinguda al llarg de tot el procés, sempre que vagin superant les proves successivament.

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:

TÈCNIC/A SUPERIOR DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1

- Tècnic/a superior : Llicenciatura o grau universitari en Dret.

TÈCNIC/A DE GESTIÓ DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2

- Treballador/a social del grup de classificació A2: Diplomatura o grau en Treball Social.
- Educador/a social del grup de classificació A2: Diplomatura o grau en Educació Social o habilitat/da
- Gestor/gestora PIA (Programa individual d'atenció): diplomad/da o graduat/da en treball social o diplomad/da o graduat/da en educació social.
- Tècnic de gestió del Servei de l'Observatori del Mercat Laboral i Centre d'Estudis: Formació universitària en geografia, econòmiques, ciències polítiques, o altres de naturalesa anàloga.
- Tècnic de gestió del Servei d'Ocupació: Grau en psicologia, pedagogia o psicopedagogia o, en el seu defecte, grau universitari o diplomad/da en altres matèries però amb experiència i competència acreditable.



ADMINISTRATIU/VA DEL GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1

- Administratiu/va: Batxillerat, FP II o equivalents.

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.

- 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) Pels llocs de treball de Polítiques Socials s'haurà d'aportar una declaració responsable mitjançant jurament o promesa, de no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. (Annex X)
- g) Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte o el nomenament.

3. Presentació de les sol·licituds

- a. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web d'aquest Consell Comarcal www.vallesoriental.cat, pels següents mitjans:
 - a) 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).
 - b) 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 a partir del 13 de setembre també les tardes dels dimecres de 16.00 a 18.00 hores.
 - c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
 - d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - e) 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 al 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.

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

- a) Fotocòpia del document d'identitat.
 - b) Currículum vitae.
 - c) Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida a les bases.
 - d) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i valorables a la fase de concurs i dels requisits mínims necessaris per tenir dret a participar en les proves.
 - e) Resguard acreditatiu de l'ingrés de la taxa dels drets d'examen.
- b. El termini per presentar les sol·licituds serà de vint dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de



- Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; i, en el cas de la funcionarització del personal laboral fix, al Butlletí Oficial de l'Estat.
- c. 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. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.
 - d. 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 general segona, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

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:

Grup A1: 31,65 euros
Grup A2: 31,65 euros
Grup C1: 13,55 euros

El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant ingrés en efectiu o transferència bancària al compte ES37 0182 6035 4702 0160 0964, 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.

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.

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

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

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

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de les proves nomenat pel president del Consell Comarcal està constituït per:

- a) President
 - El cap de l'Àrea de Persones i Valors
- b) Vocals (amb veu i vot)
 - Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
 - Un cap d'alguna de les Àrees del Consell Comarcal



- Dos funcionaris del Consell Comarcal, un dels quals farà de secretari/a

El tribunal està integrat, a més, pels membres suplents respectius que, simultàniament amb els titulars, són designats per a la constitució del tribunal. Els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

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.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'han d'adoptar per majoria simple; en cas d'empat, decideix el vot de qualitat del president.

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

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

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

6. Inici i desenvolupament del procediment de selecció

El procediment de selecció s'inicia amb la convocatòria, que correspon al president del Consell Comarcal, s'ha de publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Per identificar-se els aspirants han de concórrer a cada exercici amb el document d'identitat.

- **Una plaça de tècnic/a superior del grup de classificació A1, subescala tècnica superior, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal i s'adscriurà a l'Àrea de Serveis Personals.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex I. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

Comprensió i l'abast del supòsit i totes les problemàtiques associades, l'estratègia jurídica proposada, la formulació d'una proposta de solució i les alternatives a la proposta, una possible orientació no jurídica, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del conjunt.



El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprenentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- 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 de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
- 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

- b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 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.

- c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a social Serveis Socials Bàsics Canovelles.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex II. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i el context del supòsit de fet descrit, la utilització d'instruments de diagnòstic, la praxis professional, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del raonament i de la pràctica.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:



- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprenentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- 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 de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
 - 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- 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 2 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

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



- 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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, educador/a social dels Serveis Socials Bàsics Sant Antoni de Vilamajor.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex II. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i el context del supòsit de fet descrit, la utilització d'instruments de diagnòstic, la praxis professional, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del raonament i de la pràctica.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aparentatge adquirit

Es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin estar en



posseïció del nivell C, de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats, diplomes i títols equiparables, quedaran exempts de fer la prova.

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

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

Es puntuarà de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- 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 de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
 - 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- 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 2 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 punt.....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.



c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, educador/a social dels Serveis Socials Bàsics Sant Pere de Vilamajor.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex II. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i el context del supòsit de fet descrit, la utilització d'instruments de diagnòstic, la praxis professional, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del raonament i de la pràctica.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprenentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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



- Aptitud laboral

Es puntuarà de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- 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 de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
 - 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- 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 2 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 punt.....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 mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.



- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a Social o Educador/a Social del Programa individual d'atenció social.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex II. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i el context del supòsit de fet descrit, la utilització d'instruments de diagnòstic, la praxis professional, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del raonament i de la pràctica.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aparentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar



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

- a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta, a raó de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
- 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 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 punt.....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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a social de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'adolescència.**

Fase d'oposició



Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex II. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i el context del supòsit de fet descrit, la utilització d'instruments de diagnòstic, la praxis professional, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del raonament i de la pràctica.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprenentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta, a raó de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.



- 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que s'adscriurà a l'Àrea de Polítiques Socials i d'Igualtat, treballador/a social dels Serveis Socials Bàsics Vilanova-Vallromanes.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex II. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal de Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:



La comprensió i el context del supòsit de fet descrit, la utilització d'instruments de diagnòstic, la praxis professional, el llenguatge clar i comprensible, la redacció entenedora i senzilla i la sistemàtica del raonament i de la pràctica.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprenentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- 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 de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
 - 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/o 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

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat **Medi Ambient i Territori** 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat **Serveis Personals** 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat **Persones i Valors** 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat **Intervenció** 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat **Tresoreria** 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



previs a l'Administració pública) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que s'adscriurà a l'Àrea Desenvolupament Local, Servei d'Ocupació.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex III. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal del Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i la capacitat propositiva de l'abast del projecte, el plantejament pedagògic de la formació, el valor i l'aplicabilitat dels objectius d'avaluació o dels indicadors proposats, l'eficàcia de la proposta de rendiment de comptes, el llenguatge clar i comprensible i la redacció entenedora i senzilla.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.



Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprenentatge adquirit

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

- 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 de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.
 - 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/o 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 que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- 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 2 punts, a raó del barem següent:

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



- 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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça de tècnic/a de gestió del grup de classificació A2, subescala tècnica, escala d'administració general, de la plantilla del personal laboral indefinit del Consell Comarcal, que s'adscriurà a l'Àrea Desenvolupament Local, Observatori del Mercat Laboral i Centre d'Estudis.**

Fase d'oposició

Prova 1. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Redacció d'un treball en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball i en relació amb el temari de l'annex III. El dia i l'hora establerts en el Decret d'admissions i exclusions, els aspirants es presentaran en la seu del Consell Comarcal de Vallès Oriental i rebran les instruccions per realitzar aquesta prova que no serà presencial.

El tribunal valorarà els aspectes del treball següents:

La comprensió i la capacitat propositiva de l'abast del projecte, el plantejament pedagògic de la formació, el valor i l'aplicabilitat dels objectius d'avaluació o dels indicadors proposats, l'eficàcia de la proposta de rendiment de comptes, el llenguatge clar i comprensible i la redacció entenedora i senzilla.

El temps per fer aquesta prova és dos dies hàbils, comptadors a l'endemà del dia fixat per la prova 1. S'haurà de presentar en el registre electrònic del Consell Comarcal o en l'oficina de registre del mateix Consell Comarcal, carrer Miquel Ricomà número 46 de Granollers.

Es puntua de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 2. De Caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Defensa del treball segons els aspectes següents:

- Exposició del treball
- Aclariments
- Valoració personal del treball
- Aprentatge adquirit



Es puntuarà de 0 a 10 punts i per superar la prova 2 s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup A2 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntuarà de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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

a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta, a raó de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.

-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/o 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 sotassinat i de l'empresa mitjançant una firma i un segell respectivament.

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

b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 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 punt.....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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal fins a 2 punts. En especial l'elaboració d'estudis, els treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball.

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 10 punts.

- **Una plaça d'administratiu/va del grup de classificació C1, subescala administrativa, escala d'administració general, de la plantilla del personal funcionari del Consell Comarcal que s'adscriurà a l'Àrea de Persones i Valors.**

Fase d'oposició

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

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

Prova 2. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants. Consisteix a desenvolupar per escrit dos temes dels quatre proposats pel tribunal del temari de l'annex IV. El temps màxim per aquesta prova és d'1 hora i 30 minuts. Es puntua de 0 a 10 punts i per superar-la s'han d'obtenir 5 punts, com a mínim.

Prova 3. De caràcter obligatori i eliminatori de coneixements de la llengua catalana, que pel grup C1 serà equiparable al nivell C. Es valora com a apte o no apte. En el cas que els aspirants acreditin 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.

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

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

Es puntua de 0 a 5 punts.

Mèrits a valorar

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



- a) Per desenvolupar activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic, a les corresponents a la plaça que s'opta, a raó d'1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 6 punts.

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/o amb una certificació amb indicació expressa la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

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

- b) Per a la realització acreditada de cursos de formació i/o perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies del lloc a proveir, fins a un màxim de 2 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.

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 6 punts.

7. Qualificació final

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

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

Després d'efectuar la qualificació dels exercicis, el tribunal farà pública al tauler d'anuncis del Consell Comarcal la llista dels aspirants que hagin superat la totalitat de les proves per ordre de puntuació, i la trametrà a la Presidència del Consell Comarcal, perquè nomeni als funcionaris i contracti el personal laboral.

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

9. Presentació de documents



Els aspirants proposats han de presentar a la Secretaria del Consell Comarcal, dins del termini de vint dies naturals, comptadors a partir de la publicació de la relació d'aprovat, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament i han de presentar un certificat per acreditar la seva condició o altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

10. 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.

11. 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.

12. Disposició addicional

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que determina el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i subsidiàriament pel Text únic dels preceptes de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i per la resta de disposicions aplicables.



ANNEX I - GRUP A1

1. La Constitució espanyola de 1978. Significat i estructura. Valors i principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol). Drets i deures de l'àmbit civil i social. Drets en l'àmbit polític i de l'administració. El Parlament. El president o la presidenta de la Generalitat. El Consell i l'Administració de la Generalitat. Altres institucions de la Generalitat.
3. La Llei. Concepte i caràcters. Les Lleis estatals en el sistema espanyol. Les normes del Govern amb força de Llei.
4. El Reglament. La potestat reglamentària. Relacions entre Lleis i Reglament.
5. Les Corts Generals. Composició, atribucions i funcionament.
6. Els òrgans de les administracions públiques. Creació, modificació i supressió d'òrgans. El principi de jerarquia. El principi de coordinació administrativa. La transferència de facultat d'exercici de competències. La delegació de competències. Incompetència i conflictes d'atribucions. Òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.
7. El deure administratiu de resolució expressa i la tècnica substitutòria dels actes presumptes. La responsabilitat de la no resolució en termini. El règim dels actes presumptes.
8. Disposicions i actes administratius. Activitat jurídica i activitat material de l'Administració. Requisits. Motivació i forma d'expressió.
9. El procediment administratiu. Significació, naturalesa i finalitats del procediment. Classificació dels procediments. Els principis bàsics en l'ordenació del procediment. L'estructura del procediment: Iniciació del procediment, els efectes de la iniciació del procediment. La instrucció del procediment. La finalització.
10. Eficàcia i execució dels actes administratius. Executivitat i executorietat. L'eficàcia dels actes administratius en el temps. Notificació i publicació dels actes administratius. Execució dels actes administratius.
11. Procediment sancionador. Idees generals. Principis del procediment sancionador. Fases del procediment sancionador. Procediment administratiu previ a l'exercici d'accions civils i laborals.
12. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques i de les seves autoritats i altre personal al seu servei. Principis de responsabilitat. Concurrencia de responsabilitats. Jurisdicció competent en matèria de responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques.
13. Els procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial. Àmbit d'aplicació. Objecte. Òrgans competents. Procediment general: Iniciació, actes d'instrucció, pràctica de proves. Informe, audiència, dictamen i terminació. Procediment abreviat: Audiència, dictamen i terminació.
14. Objecte i àmbit d'aplicació de Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Funcionaris de carrera. Funcionaris interins. Personal de laboral. Personal eventual. Personal directiu.
15. Drets dels empleats públics. Dret a la carrera professional i a la promoció interna. Drets retributius. Dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional. Dret de reunió. Dret a la jornada de treball, permisos i vacances.
16. Deures dels empleats públics. Codi de conducta. Accés a l'ocupació pública i adquisició de la relació de servei. Pèrdua de la relació de servei. Situacions administratives.
17. Les entitats locals: Enumeració i classificació. Òrgans de govern i Administració de les diferents entitats locals. Capacitat jurídic privada. Autonomia i potestats administratives de les entitats locals territorials i principis constitucionals d'actuació administrativa.
18. L'Estatut dels membres de les Corporacions locals. Procediment d'elecció, durada del mandat. Suspensió i pèrdua de la condició de membre de la Corporació. Incompatibilitats. Drets i deures. Responsabilitats. Registre d'interessos. Els grups polítics.
19. L'organització necessària dels ajuntaments i dels consells comarcals. Constitució, vigència i finalització del mandat. Complementes de la constitució i de les estructures municipals.
20. L'alcalde i el president del Consell Comarcal. Elecció i destitució. Competències. Delegacions. Els tinents d'alcalde. Funcions dels tinents d'alcalde.



21. El Ple. Composició. Competències. Delegacions del Ple. Les sessions. Concepte i convocatòria de les sessions ordinàries, extraordinàries i urgents. L'ordre del dia. Examen dels antecedents. Lloc, temps i publicitat de les sessions. L'assistència a la sessió. Desenvolupament de la sessió. El debat i el seu desenvolupament. Abstenció en els afers d'interès personal. Intervenció dels membres de la Corporació. El Ple. Les votacions. Desenvolupament de la votació. Adopció d'acords. Sentit del vot i classes de votacions.
22. La Comissió de Govern. Competències. Classes i règim de les sessions.
23. Control i fiscalització pel Ple de l'actuació dels òrgans de govern. La moció de censura.
24. Règim general de les delegacions. Control de delegació. L'avocació. La prohibició de subdelegar. Vigència.
25. Òrgans complementaris de les entitats locals territorials. Els regidors i consellers delegats. Caràcter i atribucions de les Comissions Informatives. Composició. Règim i desenvolupament de les sessions de les Comissions Informatives. El funcionament dels altres òrgans complementaris.
26. Les normes reguladores del procediment administratiu de les entitats locals. Ordenació i custòdia de documents i expedients. El Registre de documents. Presentació de documents: Llocs i rebuts probatoris. Certificacions del Registre.
27. Els expedients. Capacitat d'obrar, legitimació i presentació. L'inici de procediment. Adopció de mesures provisionals. Còmput de terminis. Informes. Terminació del procediment administratiu local. Caducitat de l'expedient. Arxiu de l'expedient.
28. El dret d'informació dels interessats en el procediment. Intervenció dels interessats. Abstenció i recusació de funcionaris i membres de la Corporació. Resolució i comunicacions administratives. Notificacions. Publicitat i comunicacions dels actes i acords locals.
29. Les actes. Els requisits de les actes. El llibre d'actes. El llibre de resolucions del President de la Corporació. El llibre d'actes de sessions de la Comissió de Govern. Facultats certificants. Requisits dels certificats. Dret d'informació. Executivitat d'actes i acords.
30. Impugnació d'actes i acords pels interessats i pels membres de la Corporació. Impugnació d'actes i acords per l'Estat o la Generalitat de Catalunya. Suspensió i impugnació dels actes i acords pel Delegat del Govern.
31. La revisió d'actes i acords en via administrativa. Impugnació de disposicions i actes per les entitats locals territorials. De l'exercici d'accions. Conflictes d'atribucions i competències.
32. L'Estatut del veí. Drets i deures del veí. Publicitat de les sessions i participació ciutadana. Possibilitat d'intervenció d'associacions o entitats i del públic en les sessions del Ple de la Corporació. Publicació de convocatòries i Ordres del dia, i actes i acords locals. El dret de petició.
33. L'activitat administrativa local. Els principis generals de l'activitat. Els principis de l'activitat administrativa de limitació. Els principis de la potestat d'ordenació. Els principis de l'activitat de foment. Els principis de l'activitat de servei públic.
34. Les obres públiques locals. Concepte i classes. El projecte d'obres locals. Unitat o fraccionament de les obres. Autor del projecte i eficàcia del projecte. Avantprojectes i bases tècniques. Contingut, aprovació, modificació i revisió dels projectes. Execució i direcció de les obres.
35. L'activitat local d'ordenació i intervenció administrativa. Ordenances i bans. Llicències i altres activitats de control preventiu. Comunicació prèvia. Ordres individuals de manament. Ordenació sectorial i autoritzacions reglamentàries.
36. Potestat sancionadora. Competència. Sancions. Execució subsidiària. Prescripció. Procediments coincidents. Procediment sancionador. Caducitat del procediment.
37. L'activitat de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques. Les subvencions. L'acció concertada.
38. L'exercici d'activitats econòmiques pels ens locals. Concepte de servei públic. Concepte d'activitat econòmica. Règim jurídic de l'activitat dels ens locals.
39. Els serveis públics locals. Establiment, prestació i supressió dels serveis públics. Serveis mínims obligatoris. Implantació dels serveis per la comarca. Serveis públics essencials reservats.
40. Les formes de gestió dels serveis públics. Concepte de les formes de gestió. Administracions de cobertura i formes de gestió. Gestió indiferenciada. Gestió desconcentrada. Organismes autònoms locals. Societats d'ens local o amb capital íntegrament públic.



41. Les formes de gestió indirecta. La concessió: Objecte, règim concessional, procediment d'atorgament de la concessió. Contingut de la concessió: Drets i deures de les parts. Intervenció del servei. Extinció de la concessió. La gestió interessada: Concepte, contingut contractual, procediment. El concert: Concepte, el gestor, la duració, el preu i les normes d'aplicació. L'arrendament de serveis: Concepte. Elements de l'arrendament d'instal·lacions.
42. Les societats mercantils d'economia mixta. El procediment de creació. Les societats gestores de segon grau o en cadena. Clàusules especials dels Estatuts de la societat local d'economia mixta. Control públic de la societat local d'economia mixta. Prohibicions d'ajuts. Aportacions. Organització. Amortització del capital privat.
43. Les tarifes dels serveis locals. Concepte. Naturalesa jurídica. Quantificació. Procediment d'aprovació. Estructura i revisió de tarifes.
44. Les relacions interadministratives dels ens locals. Els convenis interadministratius dels ens locals. L'objecte com a element definidor dels convenis interadministratius. Les fonts dels convenis interadministratius. Concepte i classes. Competència i procediment. Compliment i extinció.
45. Els consorcis locals. Concepte i naturalesa. El consorci com a administració de cobertura. Subjectes. Objecte. Potestats administratives. Procediment de creació. El consorci i les comarques. Els Estatuts.
46. El pressupost i la despesa pública. Contingut i aprovació. Crèdits i les seves modificacions. Execució i liquidació.
47. Els recursos de les hisendes locals. Taxes: fet imposable, subjectes passius, quantia i meritament. Preus públics: concepte, quantia i obligació de pagament, gestió, cobrament i fixació. Operacions de crèdit.
48. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
49. Necessitat i idoneïtat del contracte. Termini de durada dels contractes. Llibertat de pactes i contingut mínim dels contractes. Perfecció i forma del contracte.
50. Règim d'invalidesa. Supòsits d'invalidesa. Causes de nul·litat i d'anul·labilitat del dret administratiu. Revisió d'ofici. Efectes de la declaració de nul·litat i causes d'invalidesa del dret civil. Supòsits especials de nul·litat.
51. Règim especial de revisió de decisions en matèria de contractació i mitjans alternatius de resolució de conflictes. Recurs especial en matèria de contractació: actes recurribles, òrgan competent per a la resolució, legitimació, mesures provisionals, iniciació del procediment i termini d'interposició, efectes derivats de la interposició, tramitació del procediment, resolució i efectes d'aquesta. Arbitratge.
52. Competència per contractar a les entitats locals. Responsable del contracte i perfil del contractant. Plataforma de contractació de l'Estat.
53. Òrgans de contractació. Òrgans d'assistència. Òrgans consultius.
54. Aptitud per contractar amb el sector públic. Condicions d'aptitud. Empreses no comunitàries. Condicions especials de compatibilitat. Normes especials sobre capacitat. Acreditació de la capacitat d'obrar. Prohibicions de contractar. Prova de la no concurrència de d'una prohibició de contractar. Solvència. Mitjans d'acreditar la solvència. Classificació de les empreses. Certificacions de registres oficials de licitadors i empreses classificades.
55. Objecte del contracte. Preu. Càlcul del valor estimat dels contractes. Revisió de preus en el contractes de les administracions públiques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
56. Modificació dels contractes: Supòsits. Modificacions previstes i no previstes en la documentació que regeix la licitació. Procediment. Règim de modificacions per cada tipus contractual.
57. Expedient de contractació dels contractes de les administracions públiques: tramitació ordinària i tramitació abreujada. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. Normes especials per a la preparació de determinats contractes: d'obres, de concessió d'obra pública, de gestió de serveis públics i de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Preparació d'altres contractes.



58. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Principis d'igualtat i transparència. Confidencialitat. Publicitat. Terminis de presentació de les sol·licituds. Proposicions dels interessats. Presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs. Variants o millores. Successió en el procediment. Subhasta electrònica. Criteris de valoració de les ofertes. Classificació de les ofertes, adjudicació del contracte i notificació de l'adjudicació. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats. Obligacions d'informació sobre el resultat del procediment. Formalització del contracte.
59. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Procediment obert. Procediment restringit. Procediment negociat. Diàleg competitiu. Normes especials aplicables als concursos de projectes.
60. Adjudicació d'altres contractes del sector públic. Normes aplicables pels poders adjudicadors que no tinguin el caràcter d'administracions públiques. Normes aplicables per altres ens organismes i entitats del sector públic. Normes aplicables en l'adjudicació dels contractes subvencionats. Contractes subscrits en els sectors de l'aigua, de l'energia, dels transports i dels serveis postals.
61. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.
62. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius: Normes generals.
63. Normes especials per a contractes d'obres, concessió d'obra pública, gestió de serveis públics, subministrament, serveis i col·laboració entre el sector públic i el sector privat.
64. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques derivada de la seva actuació en matèria de contractació administrativa.
65. Protecció de dades de caràcter personal en els contractes regulats en el Text refós de la Llei de contractes del sector públic.
66. Transparència en la contractació pública en el territori de Catalunya
67. El consorci. Objecte i caràcter. Constitució. Règim jurídic. Formes de gestió. Estatuts. Òrgans. Funcionament i règim d'impugnació. Règim financer. Programa, pressupost i comptabilitat. Patrimoni. Modificació d'estatuts. Separació de membres del consorci: causes i procediment. Dissolució i liquidació.
68. Ordre jurisdiccional contenciós administratiu, àmbit, òrgans i competències.
69. Competències de les Sales del contenciós administratiu dels Tribunals Superiors de Justícia. Competència territorial dels Jutjats i Tribunals.
70. Les parts en el procediment contenciós administratiu, capacitat processal, legitimació, representació i defensa de les parts en el procediment contenciós administratiu.
71. Objecte de recurs contenciós administratiu. Activitat administrativa impugnabile. Pretensions de les parts en el procediment contenciós administratiu. Acumulació. Quantia del recurs en el procediment contenciós administratiu.
72. Procediment contenciós administratiu. Procediment en primera o única instància.
73. Diligència preliminar en el procediment contenciós administratiu. Interposició del recurs i reclamació de l'expedient en el procediment contenciós administratiu.
74. Emplaçament dels demandats i admissió del recurs en el procediment contenciós administratiu. Quantia del recurs en el procediment contenciós administratiu.
75. Demanda i contestació en el procediment contenciós administratiu. Al·legacions prèvies en el procediment contenciós administratiu. La prova en el procediment contenciós administratiu.
76. Vista i conclusions en el procediment contenciós administratiu. Sentència en el procediment contenciós administratiu. Altres tipus de terminació del procediment en la jurisdicció contenciosa administrativa.
77. El Procediment abreujat en la jurisdicció contenciosa administrativa.
78. Recursos contra resolucions processals en la jurisdicció contenciosa administrativa. Recursos contra provisions i interlocutòries en la jurisdicció contenciosa administrativa.
79. Recurs ordinari d'apel·lació en la jurisdicció contenciosa administrativa Recurs de cassació en la jurisdicció contenciosa administrativa.
80. Recurs de cassació per a la unificació de doctrina. Recurs de cassació en interès de la llei. De la revisió de sentències. Recursos contra les resolucions del secretari judicial.
81. Execució de sentències en la jurisdicció contenciosa administrativa



82. Procediments especials en la jurisdicció contenciosa administrativa. Procediment per a la protecció dels drets fonamentals de la persona en la jurisdicció contenciosa administrativa.
83. Qüestió d'il·legalitat en la jurisdicció contenciosa administrativa.
84. Procediment en els casos de suspensió administrativa prèvia d'acords. Procediment per la garantia de la unitat de mercat.
85. Mesures cautelars en la jurisdicció contenciosa administrativa.
86. Incidents i invalidesa d'actes processals en la jurisdicció contenciosa administrativa. Costes processals. Supletorietat de la Llei d'enjudiciament civil.
87. La Llei 18/2007, de 28 de desembre, del dret a l'habitatge
88. El Decret 75/2014, de 27 de maig, del Pla per al dret a l'habitatge.
89. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
90. Llei 4/2016, del 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió residencial.

ANNEX II - GRUP A2

1. Els principis fonamentals del règim polític espanyol. L'estat social i democràtic de dret: les manifestacions constitucionals de l'estat de dret, les manifestacions constitucionals de l'estat social de dret, les manifestacions constitucionals de l'estat democràtic de dret.
2. El sistema parlamentari espanyol. Les Corts Generals. La composició del Congrés dels Diputats. La composició del Senat. L'estatus dels parlamentaris. Estructura interna i funcionament.
3. El Govern. L'estructura i les funcions del Govern. El president del Govern: el nomenament del president del Govern i les funcions del president. L'administració: principis generals i el control de l'administració.
4. El poder judicial. La independència. La unitat jurisdiccional. L'organització judicial espanyola. Els principis d'actuació del poder judicial.
5. El Tribunal Constitucional. Composició. Funcionament. El actes del Tribunal. Les competències del Tribunal Constitucional. El control de constitucionalitat de les lleis. El recurs d'empara.
6. La llei. Concepte. El procediment legislatiu. La llei orgànica. Els tractats internacionals. La posició de la llei a l'ordenament jurídic: la força de llei, les reserves de llei, el principi de legalitat.
7. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Drets i deures de l'àmbit civil i social. Drets en l'àmbit polític i de l'administració. Drets i deures lingüístics.
8. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya El Parlament, El president o la presidenta de la Generalitat. El Consell i l'Administració de la Generalitat. Altres institucions de la Generalitat.
9. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Tipologia de les competències. Matèries de les competències.
10. Dret de sufragi actiu i dret de sufragi passiu a les eleccions municipals. Causes d'incompatibilitat. Mandat i constitució de les corporacions municipals.
11. Àmbit d'aplicació de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Objecte de la Llei. Principis generals.
12. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Conferències sectorials i altres òrgans de cooperació. Convenis de col·laboració. Plans i programes conjunts. Efectes dels convenis Relacions amb l'administració local. Comunicacions a les Comunitats Europees.
13. Els òrgans de les administracions públiques. Principis generals i competència. Creació d'òrgans administratius. Competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrec de gestió. Delegació de firma. Suplència. Coordinació de competències. Comunicació entre òrgans. Instruccions i ordres de servei.
14. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats. Règim. President. Membres. Secretari. Convocatòries i sessions. Actes. Abstenció i recusació.
15. Concepte d'interessat. Capacitat d'obrar. Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació dels interessats.



16. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Drets dels ciutadans. Llengua dels procediments. Dret d'accés a arxius i registres. Registres. Col·laboració dels ciutadans. Compareixença dels ciutadans. Responsabilitat de la tramitació. Incorporació de mitjans tècnics. Validesa i eficàcia dels documents i còpies.
17. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Obligació de resoldre. Silenci administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat. Manca de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici. Obligatorietat de terminis. Càmput. Ampliació. Tramitació d'urgència.
18. Les disposicions i els actes administratius. Jerarquia i competència. Publicitat i inderogabilitat singular. Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·lilitat.
19. Procediment administratiu comú. Inici i ordenació del procediment. Instrucció del procediment administratiu comú. Finalització del procediment. Execució.
20. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revisió de disposicions i actes nuls. Declaració de la lesivitat dels actes nuls. Suspensió. Revocació d'actes i rectificació d'errors. Límits de revisió.
21. La revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius. Principis generals. Objecte i classes. Fi de la via administrativa. Interposició del recurs. Suspensió de l'execució. Audiència dels interessats. Resolució. Recurs d'alçada: objecte i terminis. Recurs potestatiu de reposició: objecte i terminis. Recurs extraordinari de revisió: objecte i terminis.
22. Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals. Naturalesa i efectes. Reclamació prèvia a la via judicial civil: iniciació, instrucció i resolució. Reclamació prèvia a la via judicial laboral.
23. La potestat sancionadora. Principis de la potestat sancionadora. Principi de legalitat. Irretroactivitat. Principi de tipicitat. Responsabilitat. Principi de proporcionalitat. Prescripció. Concurrencia de sancions.
24. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial de les autoritats públiques i del personal al servei de les administracions públiques.
25. Els procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial.
26. Criteris de l'organització comarcal de Catalunya. Definició. Divisió i capitalitats comarcals. Modificació de les demarcacions comarcals: requisits formals, procediment i canvi de comarca. Creació de noves comarques. Canvi de denominació i capitalitat.
27. El consell comarcal. Organització. La presidència. El ple. La comissió especial de comptes. La gerència. La comissió permanent. Les comissions d'estudi, d'informe o de consulta. El consell d'alcaldes.
28. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.
29. L'activitat de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques. Les subvencions. L'acció concertada.
30. Disposicions comuns a les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió.
31. Control financer de les subvencions. Reintegrament.
32. L'exercici d'activitats econòmiques pels ens locals. Concepte de servei públic. Concepte d'activitat econòmica. Règim jurídic de l'activitat dels ens locals.
33. Els serveis públics locals. Establiment, prestació i supressió dels serveis públics. Serveis mínims obligatoris. Implantació dels serveis per la comarca. Serveis públics essencials reservats.
34. Les formes de gestió dels serveis públics. Concepte de les formes de gestió. Administracions de cobertura i formes de gestió.
35. Principis rectors i actuacions de les administracions públiques en relació amb els drets i les oportunitats dels infants.
36. Drets i llibertats civils i polítics dels infants i els adolescents.
37. Drets dels infants i els adolescents en l'àmbit familiar, benestar material i personal, salut.
38. L'infant i l'adolescent en l'àmbit de l'educació. Dret a l'educació.
39. Drets i deures dels infants i dels adolescents en l'àmbit social i en l'espai urbà. Educació en el lleure i pràctica de l'esport.
40. Els infants i els adolescents en la publicitat i en els mitjans de comunicació social i espectacles. Consum de productes i serveis.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



41. Prevenció general adreçada als infants i als adolescents. Promoció i sensibilització ciutadana. Prevenció de l'ablació o la mutilació genital de les nenes i de les adolescents. Prevenció del risc social.
42. Protecció pública relativa als maltractaments a infants i adolescents.
43. Protecció dels infants i els adolescents en situació de risc de desemparament. Serveis públics especialitzats i foment de la detecció i l'atenció del maltractament a infants i adolescents.
44. Definició d'alt risc social en la infància i l'adolescència. Criteris generals. Indicadors de risc i d'alt risc social. Els factors de protecció i els factors de risc.
45. Definició de maltractament infantil i tipologia. Indicadors i elements de detecció del maltractament infantil. Els abusos sexuals. Indicadors i elements de protecció. La negligència. Elements de detecció.
46. El desemparament. Procediment de desemparament. Procediment simplificat. Notificació. Efectes de la declaració de desemparament. Mesures cautelars. Auxili judicial i policial. Règim de recursos.
47. El desemparament: canvi de circumstàncies, règim de relació i de visites.
48. Mesures de protecció dels infants i els adolescents desemparats. Acolliment familiar. Acolliment convivencial d'acció educativa. Acolliment en centre. Acolliment preadoptiu.
49. Criteris de territorialitat. Criteris de derivació i traspàs de casos entre EAIA's.
50. Derivació dels casos dels serveis socials bàsics a l'EAIA. Criteris de prioritització dels casos derivats a l'EAIA i línies bàsiques del procés d'intervenció.
51. Situacions administratives dels expedients tècnics. El tancament dels expedients a l'EAIA.
52. L'adopció. Requisits. Constitució i règim. Adopció internacional. Efectes específics de la filiació adoptiva. Extinció.
53. La potestat del pare i de la mare. Disposicions generals. L'exercici de la potestat. El contingut de la potestat. L'extinció de la potestat i els efectes de l'emancipació. La pròrroga i la rehabilitació de la potestat. El desemparament.
54. La tutela. Disposicions generals. La delació de la tutela: la delació voluntària i la tutela dativa. Desenvolupament de la tutela. Constitució. Remoció. Exercici. Extinció de la tutela. La guarda de fet.
55. Els aliments entre parents.
56. Sistema de serveis socials. Finalitat dels serveis socials. Objectius de les polítiques de serveis socials.
57. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials. Titulars del dret a accedir als serveis socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial. Garantia dels drets i les llibertats fonamentals. Dret d'accés als serveis socials. Deures amb relació als serveis socials.
58. Tipologia dels serveis. Definició. Estructura. Els serveis socials bàsics. Funcions dels serveis socials bàsics. Els serveis socials especialitzats. Funcions dels serveis socials especialitzats.
59. La Cartera de serveis socials del sistema públic de serveis socials. Principis de l'organització territorial. Àrees bàsiques de serveis socials. Àmbit territorial de prestació dels serveis socials especialitzats.
60. La Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de la autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència (LAPAD)

ANNEX III - GRUP A2

1. Els principis fonamentals del règim polític espanyol. L'estat social i democràtic de dret: les manifestacions constitucionals de l'estat de dret, les manifestacions constitucionals de l'estat social de dret, les manifestacions constitucionals de l'estat democràtic de dret.
2. El sistema parlamentari espanyol. Les Corts Generals. La composició del Congrés dels Diputats. La composició del Senat. L'estatus dels parlamentaris. Estructura interna i funcionament.
3. El Govern. L'estructura i les funcions del Govern. El president del Govern: el nomenament del president del Govern i les funcions del president. L'administració: principis generals i el control de l'administració.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



4. El poder judicial. La independència. La unitat jurisdiccional. L'organització judicial espanyola. Els principis d'actuació del poder judicial.
5. El Tribunal Constitucional. Composició. Funcionament. El actes del Tribunal. Les competències del Tribunal Constitucional. El control de constitucionalitat de les lleis. El recurs d'empara.
6. La llei. Concepte. El procediment legislatiu. La llei orgànica. Els tractats internacionals. La posició de la llei a l'ordenament jurídic: la força de llei, les reserves de llei, el principi de legalitat.
7. El decret legislatiu. La delegació legislativa: concepte i funció; la seva naturalesa jurídica. Els límits de la delegació: textos articulats i textos refosos. L'exercici de la delegació legislativa. El controls: control parlamentari, control jurisdiccional.
8. El decret llei. La legislació d'urgència: caràcter i justificació. El supòsit habilitant. L'elaboració del decret llei. La conversió. El control jurisdiccional del decret llei.
9. El reglament. Concepte i classes. Fonament i titularitat de la potestat reglamentària. La relació jeràrquica entre llei i reglament. Les reserves de llei i el reglament. La remissió normativa.
10. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat. Els drets històrics. Símbols. El territori. La capital. Eficàcia territorial de les normes.
11. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Drets i deures de l'àmbit civil i social. Drets en l'àmbit polític i de l'administració. Drets i deures lingüístics.
12. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya El Parlament, El president o la presidenta de la Generalitat. El Consell i l'Administració de la Generalitat. Altres institucions de la Generalitat.
13. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Tipologia de les competències. Matèries de les competències.
14. Dret de sufragi actiu i dret de sufragi passiu a les eleccions municipals. Causes d'incompatibilitat. Mandat i constitució de les corporacions municipals.
15. Àmbit d'aplicació de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Objecte de la Llei. Principis generals.
16. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Conferències sectorials i altres òrgans de cooperació. Convenis de col·laboració. Plans i programes conjunts. Efectes dels convenis Relacions amb l'administració local. Comunicacions a les Comunitats Europees.
17. Els òrgans de les administracions públiques. Principis generals i competència. Creació d'òrgans administratius. Competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrec de gestió. Delegació de firma. Suplència. Coordinació de competències. Comunicació entre òrgans. Instruccions i ordres de servei.
18. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats. Règim. President. Membres. Secretari. Convocatòries i sessions. Actes. Abstenció i recusació.
19. Concepte d'interessat. Capacitat d'obrar. Representació. Pluralitat d'interessats. Identificació dels interessats.
20. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Drets dels ciutadans. Llengua dels procediments. Dret d'accés a arxius i registres. Registres. Col·laboració dels ciutadans. Compareixença dels ciutadans. Responsabilitat de la tramitació. Incorporació de mitjans tècnics. Validesa i eficàcia dels documents i còpies.
21. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Obligació de resoldre. Silenci administratiu en procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat. Manca de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici. Obligatorietat de terminis. Còmput. Ampliació. Tramitació d'urgència.
22. Les disposicions i els actes administratius. Jerarquia i competència. Publicitat i inderogabilitat singular. Requisits dels actes administratius.
23. Eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
24. Procediment administratiu comú. Inici i ordenació del procediment.
25. Instrucció del procediment administratiu comú.
26. Finalització del procediment. Execució.
27. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revisió de disposicions i actes nuls. Declaració de la lesivitat dels actes nuls. Suspensió. Revocació d'actes i rectificació d'errors. Límits de revisió.



28. La revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius. Principis generals. Objecte i classes. Fi de la via administrativa. Interposició del recurs. Suspensió de l'execució. Audiència dels interessats. Resolució. Recurs d'alçada: objecte i terminis. Recurs potestatiu de reposició: objecte i terminis. Recurs extraordinari de revisió: objecte i terminis.
29. Les reclamacions prèvies a l'exercici de les accions civils i laborals. Naturalesa i efectes. Reclamació prèvia a la via judicial civil: iniciació, instrucció i resolució. Reclamació prèvia a la via judicial laboral.
30. La potestat sancionadora. Principis de la potestat sancionadora. Principi de legalitat. Irretroactivitat. Principi de tipicitat. Responsabilitat. Principi de proporcionalitat. Prescripció. Concurrencia de sancions.
31. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. La responsabilitat patrimonial de les autoritats públiques i del personal al servei de les administracions públiques.
32. Els procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial.
33. Criteris de l'organització comarcal de Catalunya. Definició. Divisió i capitalitats comarcals. Modificació de les demarcacions comarcals: requisits formals, procediment i canvi de comarca. Creació de noves comarques. Canvi de denominació i capitalitat.
34. El consell comarcal. Organització. La presidència. El ple. La comissió especial de comptes. La gerència. La comissió permanent. Les comissions d'estudi, d'informe o de consulta. El consell d'alcaldes.
35. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
36. Necessitat i idoneïtat del contracte. Termini de durada dels contractes. Llibertat de pactes i contingut mínim dels contractes. Perfecció i forma del contracte.
37. Competència per contractar a les entitats locals. Responsable del contracte i perfil del contractant. Plataforma de contractació de l'Estat. Òrgans de contractació. Òrgans d'assistència. Òrgans consultius.
38. Aptitud per contractar amb el sector públic. Condicions d'aptitud. Empreses no comunitàries. Acreditació de la capacitat d'obrar. Prohibicions de contractar: prova. Solvència. Mitjans d'acreditar la solvència. Classificació de les empreses.
39. Objecte del contracte. Preu. Càlcul del valor estimat dels contractes. Revisió de preus en el contractes de les administracions públiques. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
40. Expedient de contractació dels contractes de les administracions públiques: tramitació ordinària i tramitació abreujada. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. Regles aplicables a la preparació dels contractes subscrits per poders adjudicadors que no tinguin el caràcter d'administracions públiques i de contractes subvencionats.
41. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Principis d'igualtat i transparència. Confidencialitat. Publicitat. Terminis de presentació de les sol·licituds. Proposicions dels interessats. Presentació de la documentació acreditativa del compliment dels requisits previs. Variants o millores. Successió en el procediment. Criteris de valoració de les ofertes. Adjudicació provisional i definitiva del contracte. Ofertes amb valors anormals o desproporcionats. Obligacions d'informació sobre el resultat del procediment. Formalització del contracte.
42. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques. Procediment obert. Procediment restringit. Procediment negociat. Diàleg competitiu. Normes especials aplicables als concursos de projectes.
43. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius.
44. L'activitat de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques. Les subvencions. L'acció concertada.
45. Disposicions comuns a les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió.
46. Control financer de les subvencions. Reintegrament.
47. L'exercici d'activitats econòmiques pels ens locals. Concepte de servei públic. Concepte d'activitat econòmica. Règim jurídic de l'activitat dels ens locals.



48. Els serveis públics locals. Establiment, prestació i supressió dels serveis públics. Serveis mínims obligatoris. Implantació dels serveis per la comarca. Serveis públics essencials reservats.
49. Les formes de gestió dels serveis públics. Concepte de les formes de gestió. Administracions de cobertura i formes de gestió.
50. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament. Abast territorial de les oficines de treball al Vallès Oriental.
51. La Llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
52. Europa 2020. L'estratègia de creixement de la Unió Europea.
53. Procés de justificació econòmica i tècnica d'un programa d'ocupació finançat pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i el Fons Social Europeu.
54. El desenvolupament econòmic local. Principis. Objectius. Principals actuacions. El paper de les administracions locals en la promoció de l'ocupació. La perspectiva de gènere en els projectes de desenvolupament local.
55. Polítiques actives d'ocupació i administracions públiques competents.
56. Els serveis locals d'ocupació. La inserció laboral en relació a col·lectius de difícil integració en el mercat ordinari: polítiques, serveis i programes.
57. Estadístiques oficials d'ocupació a Espanya i Catalunya. Característiques generals, censos i padrons. Enquestes de població. Fonts de dades: EUROSTAT, INE, IDESCAT. La informació estadística sobre el mercat de treball, fonts i tècniques d'anàlisi. Tractament de la informació laboral. Indicadors econòmics i taxes del mercat de treball. IPC i taxa d'inflació. Estadístiques del mercat de treball i de les relacions laborals, d'ocupació i de salaris.
58. El mercat de treball a Catalunya i al Vallès Oriental. Evolució de l'ocupació. Els sectors econòmics. Població ocupada, població assalariada, treball autònom. Trets i característiques principals de la població desocupada.
59. El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur, taxes d'ocupació i taxes d'activitat. Diferències entre atur registrar i atur estimat).
60. La investigació social: disseny i hipòtesis. Mesurar en una investigació: dimensions, variables, indicadors, índexs i escales. Projecte i processos en la investigació. L'enquesta com a instrument d'investigació social: concepte i fases. El qüestionari: tipus de preguntes. Organització del qüestionari. Els grups de discussió: concepte, disseny, formació del grup i funcionament. Anàlisi i interpretació del discurs del grup.

ANNEX IV - GRUP C1

1. Els principis fonamentals del règim polític espanyol. L'estat social i democràtic de dret.
2. El sistema parlamentari espanyol. Les Corts Generals. La composició del Congrés dels Diputats. La composició del Senat.
3. El Govern. L'estructura i les funcions del Govern. El president del Govern: el nomenament del president del Govern i les funcions del president. L'administració: principis generals i el control de l'administració.
4. El poder judicial. La independència. La unitat jurisdiccional. L'organització judicial espanyola. Els principis d'actuació del poder judicial.
5. El Tribunal Constitucional. Les competències del Tribunal Constitucional. El recurs d'empara.
6. La forma política de l'Estat.
7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat. Símbols. El territori. La capital. Eficàcia territorial de les normes.
8. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya El Parlament, El president o la presidenta de la Generalitat. El Consell i l'Administració de la Generalitat. Altres institucions de la Generalitat.
9. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Tipologia de les competències.
10. Àmbit d'aplicació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Objecte de la Llei. Principis generals.

Desenvolupament Local 93 860 07 02 / dl@vallesoriental.cat Medi Ambient i Territori 93 860 07 10 / mat@vallesoriental.cat

Polítiques Socials i Igualtat 93 860 07 06 / psi@vallesoriental.cat Serveis Personals 93 860 07 08 / sp@vallesoriental.cat Persones i Valors 93 860 07 11 / piv@vallesoriental.cat

Secretaria 93 860 07 03 / secretaria@vallesoriental.cat Intervenció 93 860 10 73 / intervencio@vallesoriental.cat Tresoreria 93 860 10 72 / tresoreria@vallesoriental.cat



11. Els òrgans de les administracions públiques. Creació d'òrgans administratius. Competència. Delegació de competències. Avocació. Encàrrec de gestió. Delegació de firma. Comunicació entre òrgans. Instruccions i ordres de servei.
12. Els òrgans de les administracions públiques. Òrgans col·legiats. Abstenció i recusació.
13. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Drets dels ciutadans. Llengua dels procediments. Registres.
14. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Compareixença dels ciutadans. Validesa i eficàcia dels documents i còpies.
15. Normes generals de l'activitat de les administracions públiques. Obligació de resoldre. Silenci administratiu. Manca de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici. Obligatorietat de terminis. Còmput. Ampliació. Tramitació d'urgència.
16. Producció i contingut dels actes administratius. Motivació i Forma. Executivitat. Efectes. Notificació. Publicacions.
17. Nul·litat de ple dret i anul·lilitat del actes administratius.
18. Procediment administratiu comú. Inici i ordenació del procediment.
19. Instrucció del procediment administratiu comú.
20. Finalització del procediment. Execució.
21. La revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius. Principis generals. Objecte i classes. Fi de la via administrativa. Interposició del recurs. Suspensió de l'execució. Audiència dels interessats. Resolució.
22. Recurs d'alçada: objecte i terminis. Recurs potestatiu de reposició: objecte i terminis. Recurs extraordinari de revisió: objecte i terminis.
23. La potestat sancionadora. Principis de la potestat sancionadora. Principi de legalitat. Irretroactivitat. Principi de tipicitat. Responsabilitat. Principi de proporcionalitat. Prescripció. Concurrencia de sancions.
24. Els procediments de les administracions públiques en matèria de responsabilitat patrimonial.
25. Definició de l'organització comarcal de Catalunya.
26. El consell comarcal. Organització. La presidència. El ple. La comissió especial de comptes. La gerència. La comissió permanent. Les comissions d'estudi, d'informe o de consulta El consell d'alcaldes.
27. Enumeració dels recursos de les entitats locals.
28. Principis de la tributació local.
29. Imposició i ordenació de tributs locals. Contingut les ordenances fiscals. Elaboració, publicació i publicitat.
30. Definició de pressupost general de les entitats locals. Àmbit temporal. Contingut.
31. Fases del procediment i competències de gestió de la despesa. Ordenació de pagaments.
32. Definició i règim jurídic de la tresoreria de les entitats locals. Funcions.
33. La comptabilitat de les entitats locals: règim jurídic. Exercici comptable. Competència. Funcions de la comptabilitat local.
34. Formulació del compte general. Contingut. Rendició, publicitat i aprovació.
35. Àmbit d'aplicació i finalitat del control financer. Control d'eficàcia. Control extern.
36. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Àmbit d'aplicació. Àmbit subjectiu.
37. Delimitació dels tipus contractuals: qualificació dels contractes. Contracte d'obres. Contracte de concessió d'obres públiques. Contracte de gestió de serveis públics. Contracte de subministrament.
38. Mitjans d'acreditar la solvència econòmica i financera i la solvència tècnica.
39. Expedient de contractació dels contractes de les administracions públiques: tramitació ordinària i tramitació abreujada. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.
40. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: procediment d'adjudicació. Publicitat. Terminis de presentació de les sol·licituds. Proposicions dels interessats. Adjudicació provisional i definitiva del contracte. Formalització.



ANNEX V

Annex 1 Model de declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual ni pel delicte de tràfic de persones

El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb (DNI), amb el lloc de treball (indicar lloc de treball), adscrit al Consell Comarcal del Vallès Oriental, qualificat com a lloc de treball amb contacte habitual amb menors,

Declaro, 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 delicte de tràfic de persones i, en aquest sentit, autoritzo al Consell Comarcal del Vallès Oriental a comprovar la veracitat de la meva declaració, mitjançant la consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals a través de la plataforma Via Oberta de l'EACAT i, en el cas de tenir nacionalitat diferent a l'espanyola o doble nacionalitat em comprometo a aportar el certificat d'antecedents penals al país de la meva nacionalitat.

Granollers, _____ de _____ de 2016

(Signatura)

AREA DE PERSONES I VALORS DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

D'acord amb l'article 5 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les vostres dades seran incorporades al fitxer pertinent, del qual sigui responsable el Consell Comarcal del Vallès Oriental. La finalitat del fitxer és donar compliment al requisit d'ocupació previst en la Llei 26/2015, pel que fa als llocs de treball amb contacte habitual amb menors. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al Consell Comarcal del Vallès Oriental, carrer Ricomà, 46, 08401 Granollers. Amb la vostra signatura autoritzeu la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

2. Publicar íntegrament les Bases en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i la ressenya en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Granollers, 25 de gener de 2019

David Ricart i Miró
President