

ADVERTIMENT:

La transcripció dels acords de la Comissió Permanent del Consell Comarcal s'ofereix amb finalitats exclusivament informatives. Els acords originals es troben en els llibres habilitats legalment que, en tot cas, són els que prevalen en cas de divergència. Aquest document és una versió dels acords de la Comissió Permanent del Consell Comarcal de la qual s'han extret les referències a dades que puguin afectar el dret a la intimitat o altres dades de caràcter personal que no comptin amb el consentiment de les persones afectades o amb habilitació en una norma amb rang legal.

ACTA

Expedient núm.	Òrgan col·legiat
CP/2026/6	Comissió Permanent

DADES DE CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ

Tipus de convocatòria:

Ordinària

Data:

25 / de març / 2026

Durada:

Des de les 13:10 fins a les 13:27

Lloc:

Sala de Govern

Presidida per:

Francesc Xavier Garcès Trillo

Gerència:

Núria Carrés Bordes

Secretaria accidental:

Pilar Rivas Macián

ASSISTÈNCIA A LA SESSIÓ

Nom i Cognoms	Assisteix
Andrés Medrano Muñoz	Sí
Javier Garcia Romero	Sí

Laura Oliver Perdigones	SÍ
Lluïsa Melgares Aguirre	SÍ
Manuel- Salvador Robles Fernández	SÍ
Miram Casaramona Massana	SÍ
Montserrat Rueda Miralles	SÍ
Montserrat Soler Pons	SÍ
Pere Rifà Sánchez	SÍ
Rafael Güeto Ortiz	SÍ

Una vegada verificada per la Secretaria accidental la constitució vàlida de l'òrgan, el President obre la sessió, procedint a la deliberació sobre els assumptes inclosos en l'ordre del dia

A) PART RESOLUTIVA

Aprovació, si escau, de la minuta de l'acta de la sessió ordinària corresponent al dia 11 de març de 2026

La minuta de l'acta de la sessió ordinària corresponent al dia 11 de març de 2026 es aprovada per unanimitat dels assistents i sense cap esmena.

Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per cobrir una plaça de Tècnic/a coordinador/a de tecnologies de la informació, Grup A- subgrup A1 i creació de borsa de treball

Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment
------------------	---

Fets i fonaments de dret:

1.-Antecedents de fet

I. Per Decret de Presidència número 37/2026 de data 09.02.2026 es va declarar desert el procediment de provisional, mitjançant comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable, d'un lloc de treball de règim funcional de Tècnic/a coordinador/a tecnologies de la informació (Grup A – subgrup A1) del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

II. La Direcció de Sistemes d'Informació, Innovació i Atenció ciutadana ha emès informe justificant la necessitat d'aprovar les bases selectives per cobrir una plaça i lloc de Tècnic/a coordinador/a de tecnologies de la informació, que actualment consta vacant. Es proposa la creació d'una borsa de treball pel Consell Comarcal i el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.



III. La Gerència del Consell Comarcal ha emès providència incoant l'expedient administratiu corresponent per aprovar la convocatòria i les bases selectives per cobrir de forma interina en règim funcional una plaça i lloc de treball de Tècnic/a coordinador/a de tecnologies de la informació i creació d'una borsa de treball pel Consell Comarcal i el Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

IV. D'acord amb l'establert a la normativa vigent, en el cas de les administracions públiques, el personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis generals per a l'accés a la funció pública de mèrit i capacitat, igualtat i publicitat, i que un dels mecanismes que s'ha demostrat més àgil i eficient, mantenint els nivells òptims d'eficàcia en la selecció i total adequació als requeriments normatius als que s'ha fet referència, és el de la creació de borses de treball prèvia selecció d'aquells aspirants que reuneixin els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en el procés, mitjançant convocatòria pública, que garanteixi els principis generals per a l'accés a la funció pública.

V. El servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Interns – Direcció de Serveis Econòmics i Recursos Humans, ha emès l'informe tècnic corresponent.

2.- Fonaments de dret

1er. La selecció de personal

Tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la resta de l'ordenament jurídic.

Les administracions públiques, entitats i organismes a que es refereix l'article 2 del TREBEP seleccionaran el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals de igualtat mèrit i capacitat, així com els principis establerts a l'article 55 del TREBEP.

D'acord amb l'establert en l'article 10.2 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), les administracions públiques han de seleccionar el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat mèrit i capacitat.

L'art. 125 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, disposa que el personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis enunciats en els articles 23.2. i 103.3 de la Constitució.

Segons el que disposa l'art. 95 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el personal interí se selecciona mitjançant convocatòria pública, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, amb



el contingut mínima regulat i establert per aquesta normativa.

La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la província i a la seu electrònica de l'entitat.

2on.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Llei 31/2022, de 23 desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2023.
- Real Decreto-ley 14/2025, de 2 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público.Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de règim local (TRRL).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMC).
- Decret 214/1990, de de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 8 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

3.- Òrgan competent

És competència de la Comissió Permanent del Consell Comarcal l'aprovació de la convocatòria i bases de selecció de personal, així com els concursos per a la provisió definitiva de llocs de treball, segons disposa l'acord plenari núm. 28/2023, celebrat en sessió extraordinària de data 26-07-2023



Vista la proposta de resolució PR/2026/50 de 17 / de març / 2026.

Vist l'informe INFORME FISCALITZACIO 2026-0004 [DILIGÈNCIA DE CONFORMITAT DE FISCALITZACIÓ PRÈVIA.docx] de 19 / de març / 2026

Resolució:

Primer.- Aprovar la convocatòria urgent i les bases selectives reguladores del procés selectiu amb l'objecte de cobrir de forma interina en règim funcional d'una plaça i lloc de treball de Tècnic/a coordinador/a de tecnologies de la informació, Grup A – subgrup A1, i creació d'una borsa de treball per cobrir necessitats actuals i futures, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir en el Consell Comarcal del Vallès Occidental i en el Consoci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, les quals s' adjunten al present acord.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> .

Tercer.- Comunicar aquests acords als representants sindicals

Documents annexos:

- Annex 1. Annex - Bases procés selectiu

Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per crear una borsa de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a, Grup A- subgrup A2	
Favorable	Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

1.-Antecedents de fet

I. La Direcció de l'Àrea de Dinamització Territorial ha emès informe exposant que:

•Per al desenvolupament de programes subvencionats que desenvolupa l'àrea es preveu la necessitat d'efectuar contractes i/o nomenaments de caràcter temporal de personal tècnic, per atendre necessitats puntuals dels serveis lligats amb l'ocupació, en previsió dels eventuais atorgaments que es puguin resoldre per part dels ens finançadors. És habitual que aquestes resolucions vinguin acompanyades d'urgència en la contractació, que justifiquen i requereixen la utilització de sistemes selectius àgils.

•El Consell Comarcal, actualment, no disposa de borsa de treball del perfil d'Arquitecte/a tècnic (Grup A2), pel que es fa necessari iniciar un nou procés selectiu per a la seva constitució.

II. La Gerència del Consell Comarcal ha emès providència en la que incoa l'expedient



administratiu corresponent per a la creació d'una nova borsa de treball del perfil professional d'Arquitecte/a tècnic (Grup A – subgrup A2) pel Consell Comarcal i pel Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental.

III. D'acord amb l'establert a la normativa vigent, en el cas de les administracions públiques, el personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis generals per a l'accés a la funció pública de mèrit i capacitat, igualtat i publicitat, i que un dels mecanismes que s'ha demostrat més àgil i eficient, mantenint els nivells òptims d'eficàcia en la selecció i total adequació als requeriments normatius als que s'ha fet referència, és el de la creació de borses de treball prèvia selecció d'aquells aspirants que reuneixin els requisits generals de titulació i les altres condicions exigides per participar en el procés, mitjançant convocatòria pública, que garanteixi els principis generals per a l'accés a la funció pública.

IV. El servei de Recursos Humans de l'Àrea de Serveis Interns – Direcció de Serveis Econòmics i Recursos Humans, ha emès l'informe tècnic corresponent.

2.- Fonaments de dret

1er. La selecció de personal

Tots els ciutadans tenen dret a l'accés a l'ocupació pública d'acord amb els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, i d'acord amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la resta de l'ordenament jurídic.

Les administracions públiques, entitats i organismes a que es refereix l'article 2 del TREBEP seleccionaran el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals de igualtat mèrit i capacitat.

D'acord amb l'establert en l'article 10.2 de Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), les administracions públiques han de seleccionar el seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en els que es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat mèrit i capacitat.

L'art. 125 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, disposa que el personal interí i el personal contractat laboral temporal ha de ser seleccionat mitjançant convocatòria pública que garanteixi els principis enunciats en els articles 23.2. i 103.3 de la Constitució.

Segons el que disposa l'art. 95 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el personal interí se selecciona mitjançant convocatòria pública, que s'ha de regir per les bases prèviament elaborades i aprovades, amb el contingut mínima regulat i establert per aquesta normativa.

La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat



de Catalunya, al Butlletí Oficial de la província i a la seu electrònica de l'entitat.

2on.- Normativa aplicable

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL).
- Llei 31/2022, de 23 desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2023.
- Reial Decret-Llei 14/2025, de 2 de desembre, pel qual s'aproven les mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals en matèria de règim local (TRRL).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (TRLMC).
- Decret 214/1990, de de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret Legislatiu 4/2003, de 8 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Acord regulador de les condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

3.- Òrgan competent

És competència de la Comissió Permanent del Consell Comarcal l'aprovació de la convocatòria i bases de selecció de personal, així com els concursos per a la provisió definitiva de llocs de treball, segons disposa l'acord plenari núm. 28/2023, celebrat en sessió extraordinària de data 26 de juliol de 2023.

Vista la proposta de resolució PR/2026/111 de 20 / de març / 2026.

Resolució:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases selectives reguladores del procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball del perfil professional d'Arquitecte/a Tècnic (Grup A – subgrup A2) pel Consell Comarcal i pel Consorci per a la Gestió de Residus del Vallès Occidental, per cobrir necessitats actuals i futures urgents i sobrevingudes, així com possibles vacants temporals i substitucions que es puguin produir.

Segon.- Publicar les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Tercer.- Comunicar aquests acords als representants sindicals.

Documents annexos:

- Annex 2. Bases

B) ACTIVITAT DE CONTROL

No hi ha assumptes

C) ASSUMPTES SOBREVINGUTS

Un cop exposats els motius justificatius de les urgències es declara les urgències dels assumptes sobrevinguts amb posterioritat a la convocatòria, amb el vot favorable de tots els membres assistents.

Aprovació, si escau, per deixar sense efecte el Projecte bàsic i executiu de reforma i rehabilitació de l'edifici, instal·lacions i recinte de Mercavallès

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

1.- Antecedents de fet:

I. El Consell Comarcal del Vallès Occidental, en sessió ordinària de la Comissió Permanent, de data 22 d'octubre de 2025, per l'acord núm. 98/2025, va aprovar inicialment el Projecte bàsic i executiu de reforma i rehabilitació de l'edifici, instal·lacions i recinte de Mercavallès, sotmetent-lo a un període d'informació pública durant un termini de 30 dies a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).



II. D'acord amb l'establert a l'article 37 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, l'acord d'aprovació inicial del Projecte es va publicar al BOPB de 28 d'octubre de 2025, al tauler d'anuncis i a la Seu electrònica de la Corporació.

III. La Comissió Permanent, en sessió ordinària del 5 de novembre de 2025, per l'acord núm. 106/2025, va ampliar, el termini d'exposició pública del projecte bàsic i executiu de reforma i rehabilitació de l'edifici, instal·lacions i recinte de Mercavallès, en 15 dies hàbils addicionals. Aquest acord es va publicar al BOPB de 10 de novembre de 2025.

IV. Durant el període d'informació pública del projecte de Mercavallès, comprès entre el 29 d'octubre de 2025 i el 5 de gener de 2026, ambdós inclosos, i d'acord amb el Certificat de Secretaria de la Corporació, es varen presentar al Registre del Consell Comarcal del Vallès Occidental les al·legacions que s'indiquen a continuació:

-Sr. Enric Torres Mirabet, com a president i en nom de l'Associació de majoristes de Mercavallès, amb NIF G08870826.

Registre d'entrada: E/11522/2025

Data entrada registre: 22/12/2025

-Sr. Feliciano Freira Santos, en nom de Hermanos Fernandez López, SA amb NIF A08620056

Registre d'entrada: E/11635/2025

Data entrada registre: 31/12/2025

-Sr. Juan Antonio Sánchez Encinas, en nom de Cosaen, SA amb NIF A58220112. Registre d'entrada: E/15/2026

Data entrada registre: 02/01/2026

-Sr. Blas Gonzalez Paez, assistit per l'advocat Raul García Barroso, en nom de Cansaladeries Artesanes Paez, SL, amb NIF B63770242

Registre d'entrada: E/24/2006 Data

entrada registre: 05/01/2026

V. Per altra banda, la Direcció General de Fons Europeus, resol definitivament la convocatòria per a l'assignació de senda financera a Plans d'Actuació Integrats d'entitats locals, amb càrrec al Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) en el període de programació 2021-2027. Aquesta resolució atorga al Consell Comarcal l'ajuda sol·licitada, amb una taxa de cofinançament del 40%, resultant una senda FEDER assignada per import de 4.988.000 €, per a la implementació del PAI "Motor de canvi social, energètic i alimentari en el marc del Parc Circular del Vallès", amb un cost previst total de 12.470.000 €, i número expedient 379/2025

VI. El Reglament (UE) 2021/1060, del Parlament Europeu i del Consell, és el que estableix les disposicions comunes relatives als fons estructurals i d'inversió europeus, així com el marc normatiu i els requisits de l'avaluació dels programes finançats pel FEDER. En aquest context estan marcats els objectius, dates, pressupostos, avaluacions, metodologia i cronograma de les actuacions a executar.



2.- Fonaments de dret:

1er.- Normativa aplicable.

La normativa aplicable és la següent:

- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Organització comarcal de Catalunya.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
- Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local.
- Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

2on.- Altres consideracions

A la vista de les al·legacions presentades els serveis tècnics del Consell Comarcal amb emès informe que proposa deixar sense efectes l'aprovació del projecte inicial ja que existeix una disconformitat per part de les empreses operadores del mercat respecte determinades decisions del projecte i especialment aquelles que incideixen en l'organització funcional dels espais i en les condicions d'ús de les parades. L'esmentat informe adjunta un annex que conté el resum de les al·legacions tècniques.

3er.- Justificació del nou plantejament de l'estratègia d'execució del projecte de reforma

Amb la voluntat de preservar l'interès públic, garantir la viabilitat futura de l'equipament, i afavorir un marc de diàleg i consens amb les parts implicades, es considera oportú replantejar l'estratègia d'execució de les actuacions previstes, sense renunciar als objectius de millora funcional, de seguretat i d'adequació normativa de l'edifici.



Aquest nou plantejament ha de permetre avançar en les actuacions imprescindibles per a la conservació i millora de l'edifici, alhora que establir un marc adequat per a la definició compartida de les solucions que afecten directament l'activitat dels paradistes, tot reforçant els principis de bona administració, eficàcia i participació.

Tanmateix ha de garantir l'execució de les actuacions aprovades en el projecte FEDER en el calendari previst.

En el marc de la reunió convocada per la Presidència del Consell Comarcal de data 17 de març de 2026, també s'informa sobre la previsió de calendari a seguir per a la realització de les obres, diferenciant 3 actuacions separades: coberta, plaques solars i, interior edifici.

3.- Òrgan competent

L'òrgan competent és la Comissió Permanent en virtut de l'acord plenari 5/28/2023 del Consell Comarcal, de 28 de juliol de 2023, que estableix la delegació de competències del Ple a la Comissió Permanent per "l'aprovació de projectes d'instal·lacions, obres i serveis quan sigui competent el Ple per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressupostos".

Per tot l'exposat anteriorment, es proposa a la Comissió Permanent l'adopció dels següents,

Vista la proposta de resolució PR/2026/138 de 24 / de març / 2026.

Resolució:

Primer.- DEIXAR SENSE EFECTE el Projecte bàsic i executiu de reforma i rehabilitació de l'edifici, instal·lacions i recinte de Mercavallès, aprovat inicialment per la Comissió Permanent, en data 22 d'octubre de 2025, per l'acord núm. 98/2025, per raons d'interès públic degudament justificades a l'expedient.

Segon.- DONAR PER INFORMADES a les empreses que han presentat al·legacions, mitjançant la reunió celebrada el dia 17 de març de 2026, en la qual es va lliurar el resum de l'anàlisi tècnic realitzat així com la previsió de calendari d'obres a seguir (annex núm. 1 de l'informe tècnic).

Tercer.- INICIAR els procediments administratius necessaris per a l'aprovació dels projectes com a dues actuacions independents:

- **COBERTA EDIFICI:** projecte específic d'actuació sobre la coberta de l'edifici, que inclourà les intervencions previstes en el projecte executiu, amb un horitzó d'aprovació i inici d'execució durant el 2026.

Quart.- PUBLICAR aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Cinquè.- NOTIFICAR aquest acord a les persones interessades.



Documents annexos:

- Annex 3. Annex 1. Presentació reunió 17_03_2026

Aprovació, si escau, de la compareixença davant el Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona en el recurs contenciós administratiu núm. 119/2026-24B i sol·licitar a la DIBA assistència jurídica

Favorable

Tipus de votació: Unanimitat/Assentiment

Fets i fonaments de dret:

1.- Antecedents de fet:

I. El Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona, mitjançant Decret d'admissió, que va entrar al Registre del Consell Comarcal en data 20 de març de 2026, i mitjançant el qual cita aquest Consell Comarcal perquè comparegui en el recurs contenciós administratiu núm. 119/2026-24B interposat per AUTOCARS CALELLA, SL, amb NIF B-60589017, contra l'acord de la Comissió Permanent núm. 8/2026, d'11 de febrer de 2026.

II. Aquest acord 8/2026 de la Comissió Permanent desestima les al·legacions formulades per la mercantil en el marc del contracte del servei de transport escolar no obligatori del Vallès Occidental, per al curs 2025-2026 (LOT 3) i imposa a aquesta empresa una penalitat per un import de 60.333,00€, corresponent al 10% de l'import del contracte administratiu, per l'incompliment de la clàusula 24.2.3.g) del Plec de clàusules administratives particulars que regula el contracte.

III. D'acord amb el que disposen l'article 68 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i el seu correlatiu article 175.1 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovada per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril escau comparèixer-hi i, en conseqüència, designar lletrat/lletrada i procurador/a perquè es facin càrrec, respectivament, de la defensa i representació d'aquest Consell Comarcal.

IV. La Diputació de Barcelona presta assistència jurídica als seus organismes autònoms i consorcis participats, segons estableix l'article 46.2 del seu Reglament Orgànic. Com que aquest Consell Comarcal no disposa dels mitjans necessaris per defensar adequadament els seus interessos, es considera oportú sol·licitar-li assistència jurídica perquè designi advocat/advocada que es faci càrrec de la defensa judicial en aquest procediment.

2.- Fonaments de dret:

La normativa aplicable general és la següent:

- Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya



- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Reglament sobre l'assistència jurídica, econòmica i tècnica de la Diputació de Barcelona. BOPB núm. 77 de data 31 de març de 1994 (Annex IX).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local
- Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa

3.- Òrgan competent:

D'acord amb l'acord plenari del Consell Comarcal de 28 de juliol de 2023 es va delegar a la Comissió Permanent "acordar la compareixença de la Corporació en tot tipus de processos judicials". Acord cinquè apartat d) subapartat 2.

Vista la proposta de resolució PR/2026/171 de 25 / de març / 2026.

Resolució:

Primer. COMPAREIXER davant el Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona en el recurs contenciós administratiu núm. 119/2026-24B, interposat per AUTOCARS CALELLA, SL contra l'acord de la Comissió Permanent núm. 8/2026, d'11 de febrer de 2026, donat que és contrari als interessos comarcals.

Segon. REMETRE l'expedient administratiu al Jutjat Contenciós Administratiu núm. 6 de Barcelona.

Tercer. SOL·LICITAR a la Diputació de Barcelona assistència jurídica consistent en la defensa judicial en el procediment esmentat al punt primer i DESIGNAR com a lletrat/letrada el/la qui nomeni la Diputació de Barcelona.

Quart. DESIGNAR el/la Procurador/a dels tribunals senyor Jesús Miguel Acín Biota perquè dugui a terme la representació d'aquest Consell Comarcal.

Sisè. COMUNICAR aquest acord a la Diputació de Barcelona, al Servei d'Assistència Jurídica Local i al procurador dels tribunals designat.

D) PRECS I PREGUNTES

No hi ha assumptes

Aquesta Acta ha estat aprovada per la Comissió Permanent en sessió celebrada en data 8 d'abril de 2026.

ÍNDEX D'ANNEXOS ACTA CP/2026/6

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per cobrir una plaça de Tècnic/a coordinador/a de tecnologies de la informació, Grup A- subgrup A1 i creació de borsa de treball

- Annex 1. Annex - Bases procés selectiu

2. Aprovació, si escau, de la convocatòria i les bases per crear una borsa de treball d'Arquitecte/a Tècnic/a, Grup A- subgrup A2

- Annex 2. Bases

B) ACTIVITAT DE CONTROL

C) ASSUMPTES SOBREVINGUTS

1. Aprovació, si escau, per deixar sense efecte el Projecte bàsic i executiu de reforma i rehabilitació de l'edifici, instal·lacions i recinte de Mercavallès

- Annex 3. Annex 1. Presentació reunió 17_03_2026

D) PRECS I PREGUNTES



ANNEX I

Servei: Recursos Humans Expedient: 610/2026

Assumpte: Procés selectiu per cobrir interinament una plaça de Tècnic/a Coordinador/a de Tecnologies de la informació.

BASES DE SELECCIÓ ESPECÍFIQUES AMB L'OBJECTIU DE COBRIR, COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A COORDINADOR/A DE TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ (GRUP A – SUBGRUP A1), PEL CONSELL COMARCAL I PEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL, COM A PERSONAL FUNCIONARI I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL PER A COBRIR NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL I CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL.

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació, per urgència, de les bases específiques reguladores del procés selectiu amb l'objecte de cobrir, com a personal funcionari interí, una plaça vacant de Tècnic/a coordinador/a de tecnologies de la informació del Grup A – Subgrup A1, del Consell Comarcal del Vallès Occidental i del Consorci per a la gestió de residus del Vallès Occidental com a personal funcionari i creació de borsa de treball per a cobrir necessitats de caràcter temporal del Consell Comarcal del Vallès Occidental i el Consorci per a la gestió de residus del Vallès Occidental.

El procediment de selecció serà el concurs oposició lliure i es registrarà pel què indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, igualtat, mèrit i capacitat, entre d'altres.

Funcions:

- Responsable del sistema d'informació, amb l'elaboració d'informes de servei, propostes d'optimització i millora, i documentació i monitorització.
- Administrar i supervisar els sistemes virtualitzats, entorns cloud híbrids, així com els sistemes operatius i serveis de directori (Active Directory, DNS, DHCP).
- Gestionar, mantenir i supervisar el servidor local, els serveis al núvol (cloud), els sistemes d'emmagatzematge i solucions de backup.
- Responsable de la ciberseguretat, amb l'elaboració de propostes i polítiques de seguretat i la gestió de vulnerabilitats i riscos.
- Gestionar i implantar els equips, eines i recursos de seguretat necessaris (Firewall, SOC, EDR, MFA,...)
- Administrar i vetllar pel compliment tècnic dels sistemes d'informació del marc normatiu ENS.
- Responsable d'administrar, gestionar i modernitzar el Catàleg i inventari d'actius i recursos TIC (llicències, equips,...)
- Supervisar i recolzar el funcionament de l'infraestructura de xarxa corporativa i de

comunicacions i donar suport especialitzat per a resoldre incidències tècniques complexes.

- Implementar i millorar les eines de treball col·laboratiu virtual i entorns de treball digitals.
- Proposar i fer seguiment de la normativa d'ús dels sistemes i recursos TIC de l'usuari.
- Administrar aplicacions i integracions i dissenyar i desenvolupar bases de dades corporatives.
- Impulsar, executar i participar en projectes de transformació de serveis TIC i implementació pràctica de noves tecnologies (IA, Big Data,...)
- Responsable de la relació tècnica amb AOC, Diputació de Barcelona i d'altres administracions que prestin serveis d'interoperabilitat o digitals.
- Impulsar i recolzar l'administració electrònica i digital, integracions amb plataformes públiques, interoperabilitat, entitat de registre, serveis AOC...
- Responsable d'impulsar i fer seguiment de convenis i acords marc amb entitats com Localret, ACM o similars.
- Responsable de la prestació de serveis i desenvolupament d'activitats de suport a les entitats locals de la comarca (Consorti de Residus, Ajuntaments,...).
- Captar i gestionar recursos i subvencions relacionades amb projectes tecnològics.
- Gestionar, controlar i fer seguiment de contractacions i proveïdors relacionats amb el servei.
- Realitzar activitats tècniques de nivell superior: direcció tècnica i administrativa de projectes, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, etc.
- Donar suport, si s'escau, en la coordinació i seguiment del personal tècnic adscrit al servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals

celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.

- b) Estar en possessió del Grau o Llicenciatura **d'Enginyeria Informàtica o Informàtica, Grau o Llicenciatura en la branca científica o tecnològica, Grau en Enginyeria tècnica informàtica o Graus o Llicenciatures equivalents** o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- c) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

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

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

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

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Aquestes proves es qualificaran com a "apte" o "no apte".

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

4. Presentació de sol·licituds



En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. Les instàncies es dirigiran a la Presidència de la Corporació i es presentaran a la Seu electrònica per mitjans electrònics o presencialment en el Registre General del Consell Comarcal, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix es publicarà la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria
- Currículum vitae
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigít a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada concloua la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa l'apartat 8 de les bases reguladores del procés selectiu.

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

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà a la seu electrònica (tauler d'edictes i anuncis) de la Corporació i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

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



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

Si se n'accepta alguna al·legació, es dictarà un altre Decret que contindrà la nova llista d'admesos i d'exclusos i s'exposarà a la seu electrònica. En aquest cas es podria canviar la data de realització de les proves. En el cas que no es formulin reclamacions el Decret provisional esdevindrà definitiu.

Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a la web <http://www.ccvoc.cat> i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametran per cap altre mitjà.

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

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades: ccvoc.dpd@ccvoc.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics en virtut de les seves competències.

Destinatari de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.

Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu



electrònica del Consell:

<https://seu.ccvoc.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=10&idnct=382&x=vEw6ZxCGHf7PWH0PiqHA+Q>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets

6. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les



respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

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

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En el cas que hi hagués proves que no poguessin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1 Fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques i pràctiques.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.



Cada prova serà de caràcter obligatori i eliminatori. Els aspirants que no aconseguixin la puntuació mínima que es determini per a cada prova quedaran eliminats/des automàticament.

Tot i respectant el caràcter eliminatori de les proves, el Tribunal de selecció, amb l'objectiu de dotar d'una major eficàcia al desenvolupament del procés selectiu, podrà acordar la realització del conjunt de proves per a totes les persones aspirants.

Primera prova: Consistirà en realitzar una prova teòric pràctica de coneixements relacionats amb el perfil professional de la convocatòria i d'acord amb el temari que consta com Annex de les presents bases. La prova per escrit podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podent realitzar-se amb eines informàtiques.

El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal, amb un màxim de 3 hores. La puntuació màxima és de 50 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 25 punts per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Segona prova: Prova de coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

a) Llengua Catalana: Prova de coneixements de llengua catalana (apte/a o no apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.
- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Aquesta documentació acreditativa del coneixement de català es pot presentar per instància genèrica o presencial fins el mateix dia de la convocatòria de la prova, amb anterioritat a la realització de la prova de català.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

b) Llengua castellana: Prova coneixements llengua castellana (apte/a o no apte/a).



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

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

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> . No es notificaran personalment.

7.2 Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits acreditats en temps i forma dins el termini estipulat i, d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, és a dir, no es tindran en compte els mèrits obtinguts després d'aquesta data.

L'experiència laboral s'acreditarà de la següent manera:

- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Administració convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels/les aspirants. En aquest cas a la instància de presentació dels documents de la fase de concurs, els aspirants hauran d'autoritzar a l'Administració convocant, per a que s'utilitzin aquestes dades i poder incloure-les en el procés.

- b) L'experiència en el sector privat s'acreditarà amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps i règim de dedicació, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional



autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal i documents acreditatius de les funcions desenvolupades (per exemple amb contractes serveis, factures, etc.).

Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.

- c) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En ambdós casos, els períodes treballats, s'acreditaran mitjançant qualsevol document oficial on consti la data d'inici o final de la prestació de serveis i mitjançant l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà de la següent manera:

- a) Mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- b) No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

La valoració dels mèrits es farà per part del tribunal segons els següent barem de puntuació i fins a un màxim de 26 punts.

- a) Experiència professional (màxim 20 punts)

- Experiència laboral acreditada al sector públic desenvolupant tasques i funcions amb continguts directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, categoria A1 i/o A2 indistintament.

Es valorarà amb 2 punts per any treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim de 16 punts.

- Experiència laboral acreditada al sector públic desenvolupant tasques com a cap, responsable o coordinador de servei, departament o similar en l'àmbit de les tecnologies de la informació.

Es valorarà amb 3 punts per any treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim de 9 punts.

El període computat exercint funcions de cap, responsable o coordinador no es computarà en les altres puntuació previstes d'experiència professional al sector

públic.

- Experiència laboral acreditada al sector privat amb les funcions pròpies del lloc de treball de treball.

Es valorarà amb 1,5 punts per any treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim de 6 punts.

- b) Formació (màxim 6 punts). Formació amb contingut directament relacionat, segons barem:

- o Cursos entre 10 i 19h lectives: 0,10 punts (màxim 1 punt)
- o Cursos entre 20 i 49h lectives: 0,25 punts (màxim 1 punt)
- o Cursos entre 50 i 199h lectives: 0,50 punts (màxim 2 punts)
- o Cursos de més de 200h lectives: 0,75 punts (màxim 2,5 punts)
- o Postgrau o diplomes d'especialitzacions equivalents a 30-45 crèdits ETCS: 1 punt (màxim 2 punts)
- o Postgrau o diplomes d'especialitzacions equivalents 46-60 crèdits ETCS: 1,5 punts (màxim 3 punts)
- o Màsters: 2 punts (màxim 4 punts)
- o Segona titulació vinculada al lloc de treball: 2 punts

Es computaran únicament els cursos, postgraus i màsters dels següents àmbits:

- o Especialització tècnica vinculada a les funcions del lloc de treball
- o Gestió administrativa i direcció de polítiques públiques
- o Desenvolupament de projectes i equips de treball

Per poder computar la puntuació dels cursos, caldrà que els certificats indiquin el número total d'hores lectives.

7.3 Entrevista

El tribunal podrà, si ho considera oportú, realitzar una entrevista on es valoraran els àmbits de coneixement i experiència relacionats amb el lideratge d'equips, la iniciativa i la presa de decisions, les habilitats comunicatives i relacionals, la capacitat de gestió i organització administrativa, aspectes relacionats amb la gestió pública i les funcions del lloc de treball, la legislació en l'àmbit local relacionat amb els àmbits d'actuació; així com qualsevol altra que la Comissió de valoració consideri adient pel correcte desenvolupament del lloc de treball.

Puntuació màxima: 4 punts.

8. Presentació dels mèrits per a la seva valoració en la fase concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova teòrica



pràctica, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst al punt 4 de les bases.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. Publicació de resultats, període de prova i selecció pel nomenament

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació final en el tauler d'anuncis i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

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

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

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/les aspirants per el seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta a les bases selectives.

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

S'establirà un període de pràctiques/prova de fins a 4 mesos, segons regula l'article 62 l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i les empleades públics/ques del Consell Comarcal del Vallès Occidental, sota la supervisió del/la Cap del servei on està adscrit, qui podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.



L'aspirant que no superi el període de pràctiques/prova serà declarat no apte, perdrà tots els seus drets per Decret de la Presidència, que donarà lloc a la finalització del nomenament/contractació en període de pràctiques/prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques/prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Durant aquest període el personal en pràctiques/proves ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.

10. Funcionament de la borsa

10.1. Llistat de puntuació obtinguda - classificació

- Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat operarà
- sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.
- Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons els resultat de la fase d'oposició i concurs, que determinarà l'ordre de prioritats en la crida de les persones candidates.
- En la crida dels/de les aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
 - Major puntuació a la fase d'oposició.
 - En cas de persistir l'empat:
 - primer: major puntuació de la fase de concurs, apartat de treballs realitzats en llocs similars al que es convoca
 - segon: major puntuació de l'apartat Formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
 - De persistir l'empat es podrà realitzar l'entrevista detallada a la base 6.3.
- En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció proposarà declarar deserta la convocatòria.
- Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritats en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.



10.2. Vigència de la borsa

Aquesta nova borsa de treball tindrà una vigència de dos anys comptadors, des de la data de publicació de la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini de la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

11. Incompatibilitat i incidències

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

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

forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

12. Disposicions de caràcter general

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

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

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

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

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

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

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



La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

13. Recursos

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

14. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació:

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

ANNEX - TEMARI

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental. La institució, Àrees de treball, òrgans de govern i assessorament. El reglament orgànic comarcal.
2. Sistemes d'informació: definició, estructura, característiques i tipologia.
3. Gestió de xarxes i serveis TIC: definició, tipus i característiques.
4. Administració de bases de dades. Funcions i responsabilitats. Sistemes d'emmagatzematge i virtualització. Sistemes de gestió de bases relacionals, característiques i components.
5. Seguretat TIC de la informació, l'organització i llocs de treball.
6. Sistemes operatius. Característiques i elements constitutius.
7. Impacte en l'activitat administrativa de les tecnologies emergents, en especial, Intel·ligència Artificial i bigdata.
8. Administració electrònica: Seu electrònica. Identitat i signatura digital. Interoperabilitat i eines i serveis del Consorci AOC.
9. Governança de dades: normativa, cicle de vida i metodologies.
10. Normativa d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics i Esquema Nacional de Seguretat.



ANNEX II

Servei: Recursos Humans

Expedient: 477/2026

Assumpte: Procés selectiu creació borsa de treball Arquitecte/a (Grup A2)

BASES DE SELECCIÓ ESPECÍFIQUES AMB L'OBJECTIU DE CREAR UNA BORSA DEL PERFIL PROFESIONAL D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A, GRUP A SUBGRUP A2, PEL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS OCCIDENTAL I DEL CONSOCI PER A LA GESTIÓ DE RESIDUS DEL VALLÈS OCCIDENTAL, COM A PERSONAL FUNCIONARI I PERSONAL LABORAL

1. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria l'aprovació, de les bases específiques reguladores del procés selectiu amb l'objecte de crear una borsa de treball, com a personal funcionari interí/ personal laboral, una plaça vacant d'Arquitecte/a tècnic/a Grup A – Subgrup A2, del Consell Comarcal del Vallès Occidental i del Consorci per a la gestió de residus del Vallès Occidental com a personal funcionari o personal laboral no permanent per a cobrir necessitats de caràcter temporal del Consell Comarcal del Vallès Occidental i del Consorci per a la gestió de residus del Vallès Occidental en l'àmbit d'habitatge i obres.

El procediment de selecció serà el concurs oposició lliure i es regirà pel què indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, igualtat, mèrit i capacitat, entre d'altres.

2. Funcions del lloc de treball:

- Informar i assessorar a la ciutadania i als serveis municipals en totes les matèries relacionades amb l'habitatge.
- Gestionar sol·licituds d'ajuts a la rehabilitació energètica d'edificis d'habitatges.
- De caràcter tècnic (gestió, control, informe, proposta, redacció de plecs, certificació de despeses, validació de factures, supervisió d'obra, direcció d'obra...).
- De caràcter administratiu (tramitació d'expedients, arxiu, creació i manteniment de bases de dades, sol·licitud acceptació i justificació de subvencions...).
- De caràcter organitzatiu (gestió i coordinació de personal de suport i d'empreses externes, elaboració i seguiment de llistats de tasques i de calendaris).
- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc., així com amb d'altres departaments del Consell, per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Tenir domini d'usuari avançat tant en entorn genèric Windows com de Microsoft Office, especialment els coneixements d'excel, així com tenir domini adequat de les TIC: gestors de correu electrònic, navegació per la xarxa, cercadors més habituals, programes de

composició PDF i AutoCAD i TCQ2000.

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal de les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per a la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/ funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Condicions de les persones aspirants

Per a ésser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors. Les persones estrangeres a les quals es fa referència en els apartats anteriors, així com les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, podran accedir com a personal laboral en igualtat de condicions de qui disposi la nacionalitat espanyola.
- b) Estar en possessió del Grau o Llicenciatura en **Arquitectura tècnica o equivalent** o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. S'acreditarà mitjançant fotocòpia del títol corresponent i/o certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han de disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- c) No haver estat mai separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local i no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

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

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



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

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició.

Aquestes proves es qualificaran com a "apte" o "no apte".

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

4. Presentació de sol·licituds

En les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs oposició, els/les aspirants/es hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base Tercera, i el compromís a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per RD 707/1979, de 5 d'abril. Les instàncies es dirigiran a la Presidència de la Corporació i es presentaran a la Seu electrònica per mitjans electrònics o presencialment en el Registre General del Consell Comarcal, durant el termini de 20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tanmateix es publicarà la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les instàncies es facilitaran gratuïtament a la seu del Consell Comarcal o a la seu electrònica del Consell Comarcal i en el següent enllaç:
<https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades:

- Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria
- Currículum vitae
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigut a la convocatòria (si es disposa d'ell), i si escau, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de castellà.

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada



conclusa la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa l'apartat 8 de les bases reguladores del procés selectiu.

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

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses mitjançant Decret que es publicarà a la seu electrònica (tauler d'edictes i anuncis) de la Corporació i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. No es comunicarà personalment. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

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

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

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

Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica del Consell Comarcal del Vallès Occidental, a la web <http://www.ccvoc.cat> i en el següent enllaç <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>. Les còpies de les bases també es podran demanar personalment al Registre General del Consell Comarcal, però no es trametan per cap altre mitjà.

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

5. Protecció de dades de caràcter personal

Responsable del tractament: Consell Comarcal del Vallès Occidental

Delegat de protecció de dades: ccvoc.dpd@ccvoc.cat

Finalitat del tractament: Gestió dels processos selectius i provisió de llocs de treball al Consell Comarcal del Vallès Occidental. No es preveuen tractaments posteriors amb una finalitat diferent per a la qual van ser recollides inicialment.

Legitimació: La base jurídica que legitima el tractament de les dades de caràcter personal és el consentiment manifest, exprés i lliure de l'afectat i el desenvolupament dels poders públics



en virtut de les seves competències.

Destinatari de les dades: Les dades poden ser comunicades a:

1. Personal dels òrgans de selecció per al procés selectiu en qüestió.
2. En cas de reclamació judicial sobre el procés de selecció, poden ser transferides als jutjats o tribunals competents.

Termini de conservació: Les dades seran conservades durant el termini el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial. Un cop finalitzat aquest termini, seran suprimides d'acord amb la normativa vigent sobre gestió documental i arxiu.

Decisions automatitzades: Per aquest tractament no es preveuen l'existència de decisions automatitzades ni l'elaboració de perfils.

Drets relatius a la protecció de dades: Podeu exercir els drets relatius a la protecció de dades (accés, rectificació, limitació, portabilitat o supressió) mitjançant el següent tràmit web a la seu electrònica del Consell:

<https://seu.ccvoc.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=10&idnct=382&x=vEw6ZxCGHf7PWH0PiqHA+Q>

També es pot realitzar de forma presencial, presentant una sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana i Registre General del Consell Comarcal del Vallès Occidental.

Possibilitat de presentar reclamació: Podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent si considereu que no s'ha obtingut una resposta satisfactòria en exercici dels vostres drets.

6. Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

Tots els membres de la Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria, nomenats a aquests efectes per la



Presidència del Consell Comarcal.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

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

Les actuacions que tinguin caràcter públic, hi podran assistir com a observador/a un/a representant del personal de la Corporació.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits), així com la superació del període de pràctiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En el cas que hi hagués proves que no poguessin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, vindrà determinat pel número de DNI de menor a major.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés



selectiu. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.1 Fase d'oposició

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòriques i pràctiques.

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

Cada prova serà de caràcter obligatori i eliminatori. Els aspirants que no aconseguen la puntuació mínima que es determini per a cada prova quedaran eliminats/des automàticament.

Tot i respectant el caràcter eliminatori de les proves, el Tribunal de selecció, amb l'objectiu de dotar d'una major eficàcia al desenvolupament del procés selectiu, podrà acordar la realització del conjunt de proves per a totes les persones aspirants.

Primera prova: Consistirà en realitzar una prova teòric pràctica de coneixements relacionats amb el perfil professional de la convocatòria i d'acord amb el temari que consta com Annex de les presents bases. La prova per escrit podrà contenir un o més exercicis, amb la finalitat de valorar el grau d'experiència professional i coneixements en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podent realitzar-se amb eines informàtiques.

El temps per la realització d'aquesta prova la determinarà el tribunal, amb un màxim de 3 hores. La puntuació màxima és de 30 punts i l'aspirant ha d'obtenir un mínim de 15 punts per superar-la. El Tribunal podrà determinar, si ho considera oportú, la seva presentació oral, on el Tribunal podrà adreçar preguntes que consideri adients sobre l'exposició formulada.

Segona prova: Prova de coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

a) Llengua Catalana: Prova de coneixements de llengua catalana (apte/a o no apte/a).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít, mitjançant els documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent, segons el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents.



- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Aquesta documentació acreditativa del coneixement de català es pot presentar per instància genèrica o presencial fins el mateix dia de la convocatòria de la prova, amb anterioritat a la realització de la prova de català.

En el cas de no acreditar els coneixements del nivell exigint, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

b) Llengua castellana: Prova coneixements llengua castellana (apte/a o no apte/a).

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

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

Cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigint, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/> . No es notificaran personalment.

7.2 Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits acreditats en temps i forma dins el termini estipulat i, d'acord amb el barem previst a la convocatòria corresponent.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, és a dir, no es tindran en compte els mèrits obtinguts després d'aquesta data.

L'experiència laboral s'acreditarà de la següent manera:



- a) Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Administració convocant, no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran sobre la base de les dades que hi hagi en els expedients personals dels/les aspirants. En aquest cas a la instància de presentació dels documents de la fase de concurs, els aspirants hauran d'autoritzar a l'Administració convocant, per a que s'utilitzin aquestes dades i poder incloure-les en el procés.

- b) L'experiència en el sector privat s'acreditarà amb certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps i règim de dedicació, o amb fotocòpia dels contractes de treball. Si es tracta d'un professional autònom, amb fotocòpia de la llicència fiscal i documents acreditatius de les funcions desenvolupades (per exemple amb contractes serveis, factures, etc.).

Els contractes de serveis en administracions públiques es computaran exclusivament si l'aspirant ha estat donat d'alta a la seguretat social en el règim d'autònoms durant la prestació del servei. En el cas que hi hagi més d'un contracte de prestació de serveis simultani en el període, els dies que figurin a la vida laboral es dividiran pel nombre de contractes que hi hagi.

- c) Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En ambdós casos, els períodes treballats, s'acreditaran mitjançant qualsevol document oficial on consti la data d'inici o final de la prestació de serveis i mitjançant l'informe de vida laboral.

La formació s'acreditarà de la següent manera:

- a) Mitjançant títol i/o certificat formatiu. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- b) No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

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

- a) Experiència professional (màxim 10 punts)
 - Experiència laboral acreditada al sector públic desenvolupant tasques de coordinació o responsable de projecte directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball, categoria A1 i/o A2 indistintament.
Es valorarà amb 1 punts per any treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim de 2 punts.

- Experiència laboral acreditada al sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, categoria A1 i/o A2 indistintament.
Es valorarà amb 1 punt per any treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim de 6 punts.
- Experiència laboral acreditada al sector privat amb les funcions pròpies del lloc de treball.
Es valorarà amb 1 punt per any treballat. Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors a l'any treballat i per jornades inferiors a l'ordinària. Màxim de 2 punts.

b) Formació (màxim 5 punts). Formació amb contingut directament relacionat, segons barem:

- o Cursos entre 10 i 19h lectives: 0,10 punts (màxim 1 punt)
- o Cursos entre 20 i 49h lectives: 0,25 punts
- o Cursos entre 50 i 199h lectives: 0,50 punts
- o Cursos de 200h lectives o més: 0,75 punts
- o Màsters i/o Postgraus oficials: 1 punt (màxim 2 punts)
- o Certificat Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*:
 - Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,50 punts
 - Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,75 punts
 - Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt

**Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC
Només es valorarà el certificat ACTIC de major nivell acreditat*

- o Permís de conduir vigent: 0,50 punts

Per poder computar la puntuació dels cursos, caldrà que els certificats indiquin el número total d'hores lectives.

7.3 Entrevista

El tribunal podrà entrevistar a les persones candidates, si ho considera adient, a través d'una entrevista competencial, que podrà incloure la realització de test de personalitat, amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball, atorgant una puntuació màxima de 3 punts.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències:

- flexibilitat per afrontar situacions complexes
- iniciativa i presa de decisions
- adaptació al canvi



- treball en equip
- organització i planificació
- capacitat relacional i de comunicació.

8. Presentació dels mèrits per a la seva valoració en la fase concurs

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini màxim de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova teòrica pràctica, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst al punt 4 de les bases.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. Publicació de resultats, període de prova i selecció pel nomenament

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aspirants per ordre de puntuació final en el tauler d'anuncis i en el següent enllaç: <https://convocatoriesdepersonal.consellvallesoccidental.cat/>

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

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

Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/les aspirants per el seu nomenament, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Malgrat l'anteriorment exposat, la convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta a les bases selectives.

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



S'establirà un període de pràctiques/prova de fins a 4 mesos, segons regula l'article 62 l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats i les empleades públics/ques del Consell Comarcal del Vallès Occidental, sota la supervisió del/la Cap del servei on està adscrit, qui podrà emetre informe negatiu en qualsevol moment del període de pràctiques/prova, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques/prova serà declarat no apte, perdrà tots els seus drets per Decret de la Presidència, que donarà lloc a la finalització del nomenament/contractació en període de pràctiques/prova i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de pràctiques/prova suposarà l'eliminació de l'aspirant.

Durant aquest període el personal en pràctiques/proves ha d'assistir als cursos de formació que el Consell Comarcal pugui organitzar.

10. Funcionament de la borsa

10.1. Llistat de puntuació obtinguda – classificació

- Tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones aspirants per al seu nomenament/contractació, el factor de disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.
- Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons els resultat de la fase d'oposició i concurs, que determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.
- En la crida dels/de les aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones aspirants, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
 - Major puntuació a la fase d'oposició.
 - En cas de persistir l'empat:
 - primer: major puntuació de la fase de concurs, apartat de treballs realitzats en llocs similars al que es convoca
 - segon: major puntuació de l'apartat Formació complementària relacionada amb el lloc de treball.
 - De persistir l'empat es podrà realitzar l'entrevista detallada a la base 6.3.
- En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de



selecció proposarà declarar deserta la convocatòria.

- Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l' establert en aquestes bases i que contindrà una llista de persones per ordre de puntuació total obtinguda segons el resultat del concurs oposició. Aquest llistat determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates en cas de necessitat de contractació.

10.2. Vigència de la borsa

Aquesta nova borsa de treball tindrà una vigència de dos anys comptadors, des de la data de publicació de la llista per ordre de puntuació definitiva de persones que han superat el procés selectiu.

Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment encara que no hagi expirat el termini de la seva vigència, quan es consideri oportú per necessitats de l'entitat o quan no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

11. Incompatibilitat i incidències

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

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

12. Disposicions de caràcter general

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

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

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

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

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



No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

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

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la Llei 40/2015, d'1 octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

13. Recursos

Contra els actes de tràmit qualificats de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.

Els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de l'aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

14. Normes supletòries

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació:

- L'Acord regulador de les Condicions de treball de les empleades i els empleats públics del Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- El Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- El Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- El Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
- El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.
- El Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

ANNEX – TEMARI

1. El Consell Comarcal del Vallès Occidental: La Institució, Àrees de treball, òrgans de govern i assessorament. El reglament orgànic comarcal. El Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, mitjançant el qual s'aprova el Text refós de Llei d'organització comarcal de Catalunya.
2. Les Oficines d'Habitatge. Els programes socials d'habitatge.
3. Les condicions d'habitabilitat dels habitatges. La cèdula d'habitabilitat.
4. La rehabilitació d'edificis. Mesures de foment i regulació legal.
5. La inspecció tècnica dels edificis.
6. La certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
7. L'accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya.
8. La llei de contractes del sector públic. El contracte d'obres: tipologia d'obres i projectes, la seva tramitació, normes especials, l'execució, la modificació, el compliment, la resolució.
9. Els projectes d'obres locals ordinàries. Formació i contingut dels projectes. Execució i direcció de les obres. Certificacions.
10. La llei d'ordenació de l'edificació: àmbits d'aplicació, els agents de l'edificació. Responsabilitats.
11. LOPD: dret a la protecció de dades de caràcter personal. Transparència i accés a la informació pública.

RESUM AL·LEGACIONS TÈCNIQUES PE OBRES MERCAVALLÈS

COMPLIMENT NORMATIVA VIGENT

PUNTS A ANALITZAR	CONSIDERACIONS MAJORISTES	RESPOSTA
Classificació d'ús i normativa aplicable	RSCIEI normativa principal en Mercabarna	DESESTIMAR , òrgan competent bombers estableix CTE (codi tècnic edificació)
Sectorització edifici (2 enlloc de 6)	Nou anàlisi: càrrega foc i condicions evacuació	A valorar altres opcions tècniques
Altells i molls de càrrega	Operatius si compleixen condicions de seguretat estructural, accessibilitat i evacuació i usos	A valorar altres opcions tècniques
Instal·lacions plaques solars	Tipologia coberta proposada alt risc incendi	DESESTIMAR , fitxa tècnica compleix normativa
Instal·lacions fred industrial coberta	Mantenir en interior. Costos de trasllat	DESESTIMAR , regularització ajuntament (fora normativa els forats a paret o aparells a façana)
Instal·lacions aigua i electricitat	Nou material instal·lació aigua, no correspondència dades electricitat en memòria i partida	ESTIMAR , a corregir en el projecte
Accés interior parades	Forma part de l'activitat comercial que els clients entrin	A valorar altres opcions tècniques
Compatibilitat obres i venda	No tancament activitat. Evitar talls elèctrics	A valorar altres opcions tècniques
Càlcul pressupost obres	Revisió preus partides, despeses general, benefici industrial	DESESTIMAR , preus segons anàlisi mercat i aplicació pressupostària
CONCESSIONS	Inquietuds	Estudi Institut Cerdà
DIÀLEG SOCIAL	Reunions periòdiques de seguiment	ENGEGAR comissió seguiment obres

PREVISIÓ CALENDARI OBRES MERCAVALLÈS

FEDER: 12.470.000€ (subvenció 4.988.000€) 20% Executat 31 març 2027 (2.494.000€)
 OPERACIÓ 1 – OBRES: 9.895.000€ (3 actuacions)

ACTUACIONS	PREPARACIÓ /REDACCIÓ PROJECTES	EXECUCIÓ OBRES
COBERTA Març 2026 Maig 2027	Redacció projecte març-abril 26 Aprovació inicial CP 22 abril 26 Exposició Publica (30 d) maig 26 Aprovació definitiva juny 26 (si no hi ha al·legacions)	Redacció plecs contractació abril-juny 26 Publicació /presentació ofertes juliol-setembre 26 Adjudicació octubre 26 Realització obres (màxim 7 mesos) novembre 26- maig 27
PLAQUES SOLARS Juny 2026 Desembre 2027	Redacció projecte juny- desembre 2026 (DIBA) Aprovació inicial gener 2027 Exposició Publica (30 d) febrer 2027 Aprovació definitiva març 2027 (si no hi ha al·legacions)	Redacció plecs contractació gener-març 27 Publicació /presentació ofertes abril-maig 27 Adjudicació juny 27 Realització obres (màxim 6 mesos) juliol 27- desembre 27
INTERIOR EDIFICI Juliol 2026 Juliol 2029	Definició encàrrec juliol-octubre 26 Licitació empresa novembre- desembre 26 Redacció projecte gener-juliol 27 Aprovació inicial setembre 27 Exposició pública (30d) octubre 27 Aprovació definitiva novembre 27 (si no hi ha al·legacions)	Redacció plecs setembre-novembre 27 Publicació/ presentació ofertes octubre 27-febrer 28 Adjudicació març-abril 28 Realització obres (màxim 15 mesos) maig 2028-juliol 2029